



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

INTEGRATO

**CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

in applicazione della L. 190/2012

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 17 dd. 28.01.2014

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Diego Viviani



1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Nel 2013 è stato adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Sono tutti passi sulla strada di un rinnovamento della P.A. necessario per adeguarla ai tempi e richiesto da ampi settori delle organizzazioni e della cittadinanza nonché dall'opinione pubblica, anche al fine di evitare e prevenire i fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A.. in questo rinnovamento il Comune di Tione di Trento si vuole impegnare con serietà e pragmatismo, adottando atti utili a raggiungere i fini.

Già il D.lgs. 150/2009 e la CIVIT con delibera N. 105/2010 in cui affermano che *"La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi"* definivano con nettezza le priorità, a ciò è seguita la Legge 190/2012 che ha imposto operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica quanto segue:

a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, **sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.**

Rimanda inoltre al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, anche tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.lgs. 33/2013, il quale attende sperabilmente a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione messa in essere dall'amministrazione con gli atti di indirizzo e gli altri strumenti operativi a ciò finalizzati.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TIONE DI TRENTO

In relazione alla deliberazione della Giunta comunale n. 320/2013 dd. 19.11.2013, la struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel seguente prospetto (pianta organica). I compiti dei vari uffici ed in particolare dei responsabili degli stessi sono definiti negli allegati agli atti annuali di indirizzo, in particolare, da ultimo, negli allegati alla deliberazione della Giunta comunale n. 111 dd. 07.05.2013:

SEGRETARIO GENERALE



Si specifica che ove non sia indicato il numero di ore si tratta di posti a tempo pieno

(*) Lo stesso dipendente a 36 ore svolge il servizio su due uffici, 18 ore settimanali cadauno.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

4. I REFERENTI

In considerazione della dimensione contenuta dell'Ente e del fatto che trattandosi di Comune con meno di 10.000 abitanti, lo stesso non dispone di dirigenti, al momento non si prevede la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, compito che viene affidato al Segretario Generale, Responsabile della prevenzione che potrà avvalersi della collaborazione del personale ove lo ritenga opportuno e necessario.

Allo stesso modo il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi della collaborazione del personale degli Uffici per attività di controlli interni e per la trasparenza.

5. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega - prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** - con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le **"Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190".

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- ❖ **il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;**

- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

- ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;

- ❖ la deliberazione della Giunta comunale n. 359 dd. 10.12.2013 con la quale è stato adeguato il Codice di comportamento dei dipendenti (allegato all'Accordo provinciale e recepito dal Comune) a quanto contenuto nel DPR 16.04.2013 n. 62 per quanto non già previsto;

- ❖ la deliberazione della Giunta comunale n. 14 dd. 21.01.2014 che dà atto di quanto già previsto in tema di incompatibilità di incarichi ai dipendenti nel Regolamento Organico del Personale e nella normativa regionale;

e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione, e saranno rese in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.

7.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Ufficio o Settore e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di ufficio o Settore**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Nel contempo si dà atto che il servizio di Asilo nido è reso in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Si dà pure evidenza che il Comune di Tione di Trento è capofila del servizio comunale di Polizia Locale e ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione. Così pure per eventuali altri servizi resi a favore di altri Comuni in base ad accordi intervenuti tra le Amministrazioni.

7.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Generale, sulla base degli approfonditi interventi presentati in sede di Consorzio dei Comuni in ambito di formazione e dei confronti intervenuti in merito con colleghi e con il personale comunale addetto, in funzione della situazione specifica del Comune, i processi che presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi

successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 a 3). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

7.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione.

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative ritenute utili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo, ecc.).

7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano.

E' già stata realizzata attività formativa relativa al Piano e al fine di massimizzare l'impatto dello stesso, è prevista e si svolgerà, oltre che con strumenti interni, anche tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. In detti momenti si provvederà alla registrazione delle presenze così da assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture**. Alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle possibilità delle gestioni di processi critici tramite la Comunità/Gestione associata/Società in house o anche mediante esternalizzazioni o gestioni associate ecc., dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione valuterà la concreta possibilità di rotazione, pur specificandosi che allo stato organizzativo attuale detta possibilità difficilmente potrà

realizzarsi, stante la limitata possibilità di personale e le contenute dimensioni del Comune (circa 3600 abitanti).

L'Amministrazione **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- dare attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela dello stesso, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**;
- adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adottare le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, ai sensi della normativa statale, regionale e provinciale vigente in materia.
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- la previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- l'integrazione con l'allegato **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.
- coinvolgere la cittadinanza, le Associazioni di categoria e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie.

Si ricorda che i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. Gli stessi sono costituiti da disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione di un'opera pubblica, in modo da rafforzare i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo - si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui sarà prevista, in sede di programmazione della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Ufficio o Settore, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono numerosi, distinti per ufficio come segue: ufficio Affari Generali, ufficio Ragioneria, ufficio Ragioneria settore Personale, ufficio Tributi, ufficio Commercio, ufficio Tecnico edilizia privata, ufficio Tecnico lavori pubblici e cantiere, ufficio Protocollo, ufficio Demografico, ufficio Cultura e Biblioteca, ufficio Polizia Locale.**

I rischi individuati sono complessivamente 76, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente **76**.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Fermo restando il necessario adeguamento periodico, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno periodiche e prevedibilmente annuali, ove ritenuto necessario o previsto dalla normativa in materia in termini cogenti. In tale sede o con

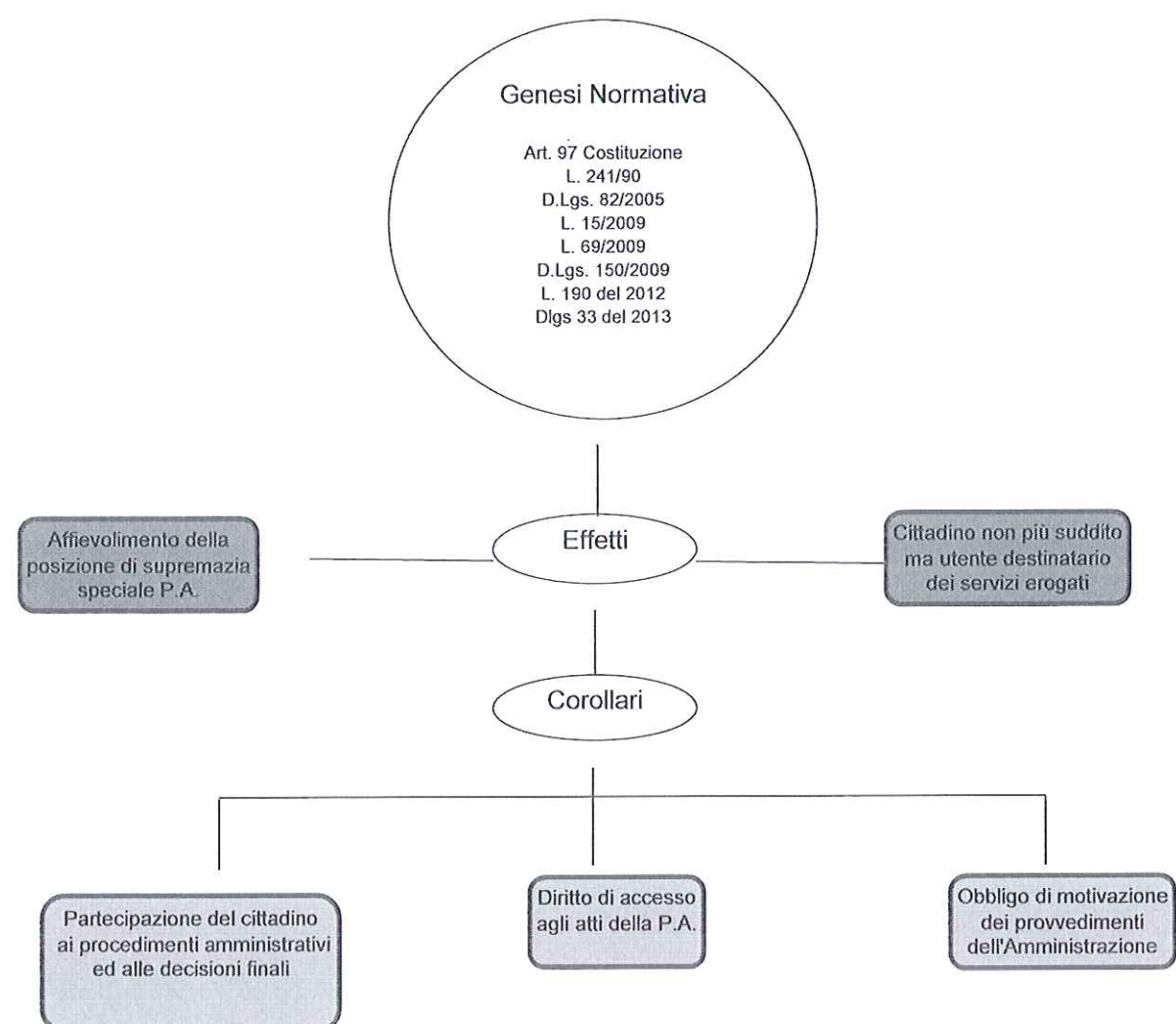
atto specifico si darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Presentazione

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

LA TRASPARENZA IN UNA NUOVA PROSPETTIVA



2. Fonti normative statali

Il principale strumento di cui le amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità (art.97 Costituzione) della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa.

Il concetto di trasparenza come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di "accessibilità totale".

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti"; si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di corretto comportamento su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica.

La recente approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali

e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....".

Il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013, così come modificato in modo puntuale dal D.L. 69/2013 come convertito con la L. 98/2013 e dal D.L. n.9 3/2013 come convertito con la L. 119/2013, ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

In attuazione della L. 190 sono intervenuti diversi DPCM, l'ultimo dei quali di data 8.11.2013 (G.U. n. 298 del 20.12.2013) in esecuzione dell'art. 12 c.1bis per la pubblicazione sul sito web dello scadenziario degli obblighi amministrativi.

L'attività di attuazione è stata completata con alcune delibere della CIVIT (ora A.N.A.C.), in particolare la n. 2/2012, la n. 50/2013, la n. 59/2013, la n. 65/2013, la n. 66/2013, la n. 71/2013, la n. 74/2013.

In particolare con la delibera n.50, ad oggetto"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", la CIVIT precisa riguardo all'ambito soggettivo di riferimento che gli enti pubblici territoriali, ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo, nelle more di adozione delle intese di cui al c.61 dell'art. 1 della L.190 sono tenuti comunque a dare attuazione alle disposizioni del Lgs 33. Precisa poi ulteriormente che le indicazioni contenute nella stessa delibera costituiscono, per gli enti pubblici ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo delle regioni, province ed enti locali, un parametro di riferimento.

L'Intesa fra Governo ed Autonomie locali, intervenuta poi in data 24 luglio 2013, ha chiarito che gli obblighi della trasparenza del Dlgs 33 sono immediatamente applicabili agli enti locali, non devono attendere il Decreto Ministeriale previsto dal c. 31 dell'art.1 della L. 190 e gli enti devono attenersi alle indicazioni contenute nell'allegato A al citato decreto, alla delibera n. 50 della CIVIT ed alle delibere dell'A.V.C.P.

Ai sensi dell'art. 10 del Dlgs 33 ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.

3. Fonti normative regionali e provinciali

Premesso che le Regioni a Statuto speciale e le Province Autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione in ragione della

peculiarità dei propri ordinamenti”(art.49 c.4 del D.Lgs n. 33 del 14.3.2013), va ricordato che il legislatore regionale è intervenuto in materia con:

- ✓ art. 4 della L.R. 25.5.2012 n. 2 in materia di personale degli enti locali;
- ✓ art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 (finanziaria regionale 2013 che recepisce nella Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che dispone all'art. 18 la pubblicazione degli atti di beneficiari di vantaggi economici);
- ✓ artt. 12 e 23 della legge regionale del 5 febbraio 2013 n. 1 che rinvia la pubblicazione di alcuni dati riguardanti le dichiarazioni degli amministratori alla nuova tornata amministrativa;
- ✓ art. 3 della L.R. 2.5.2013 n. 3 che va a modificare con il comma 1 l'art.12 della legge regionale 5 febbraio 2013, n. 1 e con il comma 3 l'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.

Il legislatore della Provincia autonoma di Trento è intervenuto in materia con:

- ✓ art. 31-bis (amministrazione aperta) della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 come introdotto dall'art. 32 della legge provinciale 27.12.2012, n. 25 (finanziaria provinciale 2013). Tale nuova norma al comma 2 dispone per i comuni la decorrenza al 1 gennaio 2014 delle relative norme corrispondenti all'art. 7 della L.R. 8/2012 ed agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

Il Comune di Tione di Trento era intervenuto in materia di pubblicità degli atti del comune con il regolamento per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi (del. CC. N. 2 dd. 09.03.2010) e con il regolamento dell'informazione dell'attività comunale attraverso il sito web e di gestione dell'albo pretorio elettronico (del CC. N. 7 dd. 23.01.2013) che ora necessitano di un adeguamento alle nuove disposizioni statali e regionali a cui si provvederà dopo che sarà emanata la legge regionale di recepimento del D.Lgs. 33/2013.

4. Le finalità del Programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 è stato elaborato dal Segretario generale.

Il programma è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Programma costituisce una parte del Piano di prevenzione della corruzione.

Il presente piano descrive una serie di azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di corretto comportamento e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

5. Strumenti comunali di pubblicità, comunicazione e rapporti con il pubblico

Il comune di Tione di Trento ha diversi strumenti di informazione e comunicazione. In particolare:

il proprio sito internet che contiene tutta una serie di informazioni che rendono pubbliche le attività comunali ed i servizi annessi, come l'uso delle sale pubbliche. Tra i contenuti vi sono la sezione dell'amministrazione trasparente, la sezione atti e documenti, la sezione dedicata agli organi ed agli uffici comunali.

Inoltre contiene informazioni su Tione capoluogo e sulla Frazione di Saone, link utili relativi agli altri soggetti operanti sul territorio, biblioteca ed altre istituzioni, una sezione Info Utili, un calendario degli eventi culturali.

Altro strumento di informazione e comunicazione, di tipo tradizionale, è il Notiziario comunale che viene diffuso alle famiglie di norma a cadenza semestrale.

6. Le modalità di pubblicazione dei dati

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Tione di Trento pubblica i dati e i documenti e intende dare attuazione alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013 sul proprio sito istituzionale nella "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito.

7. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando adeguatamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenuto nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Tale documento definisce "un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare" in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, procedono ove tale divulgazione costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice deve essere assicurata con particolare impegno. In esecuzione a ciò vengono sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tione di Trento, atti, dati o informazioni, se riconducibili alle categorie di esclusione previste dalla normativa in materia.

Da ultimo, in tema, va osservato che con il Dlgs 33 all'art. 26 c.4 è previsto: "È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."

Analoga norma è riportata all'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012 comma 5bis introdotto dall'art.3 c.3 della L.R. n.3/2013.

Il comune di Tione di Trento è intervenuto con il regolamento per la protezione dei dati personali a disciplinare il cd "diritto all'oblio" prevedendo una durata di

pubblicazione dei provvedimenti limitata. Successivamente è intervenuta la predetta disposizione legislativa che all'art. 8 dispone in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti che per disposizione normativa debbano essere pubblicati obbligatoriamente (D.Lgs 33). Si provvederà a disporre l'adeguamento del software operativo per garantire, nell'apposita SEZIONE del sito web del comune, la durata nei nuovi termini previsti dalle disposizioni legislative. Dovrà anche essere predisposto il necessario adeguamento del regolamento per la protezione dei dati personali, si procederà ad intervenire recepimento del Dlgs 33 da parte della Regione Trentino Alto Adige.

Il Comune di Tione di Trento si porrà in linea con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

8. Posta elettronica certificata

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Comune di Tione di Trento si è dotato di indirizzi di posta elettronica certificata che sono stati attribuiti alle singole strutture. In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC del Comune di Tione di Trento sono indicati nell'organigramma di ciascuna struttura organizzativa.

Con il Programma Triennale si prevede la estensione della formazione e, per quanto possibile e necessario, delle postazioni dotate di P.E.C.

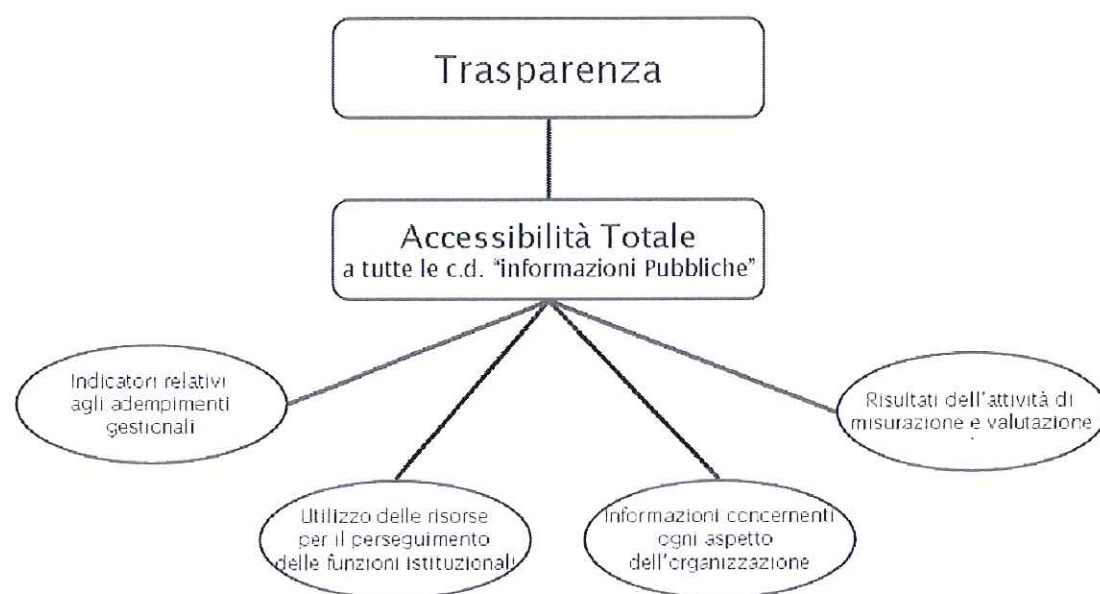
9. Il responsabile per la trasparenza

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33, il responsabile per la trasparenza è stato individuato nel responsabile anticorruzione, ovvero nella figura del segretario generale. Le funzioni appaiono infatti strettamente connesse.

10. Novità peculiari per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, e misure organizzative

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, e utilizzarli ai sensi della normativa in materia.



Una peculiare novità del decreto 33 è costituita dall'ACCESSO CIVICO, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perchè essa precostituisce il diritto generalizzato all'accesso.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, procedimenti tributari, emanazione atti normativi, nei procedimenti selettivi le informazioni di carattere psicoattitudinale; dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex

art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

La durata è di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa. In sostanza si è determinato per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio" e che aveva indotto gli enti ad adottare specifiche normative riguardo alla durata delle pubblicazioni. In questo caso la norma di legge trova applicazione perché gerarchicamente di rango superiore.

Nella home page del sito del Comune è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui sono contenuti i dati, informazioni e documenti di pubblicazione obbligatoria.

Il Comune di Tione di Trento provvederà ad adeguarsi al D.Lgs. 33/2013 quanto alla struttura della sezione predetta, tuttavia va evidenziato, che alcuni adempimenti di pubblicazione non è possibile soddisfarli perché non applicabili in Regione. In tal senso si è ritenuto di adeguarsi alla Circolare regionale n. 5/EL/2013 ove è previsto che gli enti "strutturino le informazioni sul proprio sito istituzionale in sezioni e sottosezioni, seguendo, almeno orientativamente, lo schema allegato al D.Lgs. n. 33/2013 e pubblichino ivi i dati, le informazioni e i documenti compatibilmente con il vigente quadro normativo regionale (e provinciale) in materia di pubblicità e trasparenza. Ciò in attesa che il Legislatore regionale intervenga nella materia".

Ai sensi della normativa vigente il Comune di Tione di Trento provvederà alla pubblicazione di quanto previsto dalla normativa vigente e di quanto sarà previsto dalla normativa regionale.. Allo stato della normativa attuale in via elencativa ma non necessariamente esaustiva si precisa che si provvederà alla pubblicazione di:

- programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

Va precisato che in Regione trentino Alto Adige la normativa sulla performance prevista dalle disposizioni statali non trova applicazione.

- atti, deliberazioni e determinazioni per una durata di 5 anni in quanto la pubblicazione è prevista da disposizione normativa;

- i nominativi e i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione e il responsabile delle funzioni di misurazione della performance. Va precisato che in Regione la norma sulla misurazione della performance prevista dalle disposizioni statali non trova applicazione e che presso il Comune di Tione di Trento non operano organismi indipendenti di valutazione;

- i curricula del Segretario Generale e dei titolari di posizioni organizzative;
- le retribuzioni del Segretario Generale;
- va specificato che i dati riferiti agli organi politici nella regione Trentino Alto Adige sono da pubblicare solo per i Comuni con più di 30.000 abitanti. Il Comune di Tione di Trento con 3600 abitanti non rientra in quelli tenuti alla pubblicazione di detti dati.
- i dati relativi alla dotazione organica e al personale in servizio, con l'indicazione delle mansioni, dei costi e i tassi di assenza;
- i bandi di concorso, i dati relativi alla distribuzione dei premi al personale, e i dati relativi a contratti e accordi collettivi.
- ogni sei mesi gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai responsabili, ed in particolare: autorizzazioni e concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi; concorsi e prove selettive avanzamenti di carriera; accordi stipulati con privati o con altre amministrazioni.
- gli atti con cui sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni ecc, nonché gli atti di concessione dei suddetti vantaggi;
- gli atti e provvedimenti che prefigurano vantaggi economici a favore di enti e di privati. Attualmente vige la norma regionale che prevede una tipologia di atti più ampia rispetto al Dlgs 33 e pertanto in attesa dell'adeguamento della legge regionale, dal 1° gennaio 2014 si ritiene di pubblicare in apposita sezione, i provvedimenti di tale tipologia di atti la cui pubblicazione dedicata costituisce condizione di efficacia dei medesimi;
- il bilancio preventivo e consuntivo, gli altri provvedimenti connessi, i dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- per ciascuna tipologia di procedimento: i provvedimenti relativi ai procedimenti e gli atti di individuazione riportanti i nominativi dei responsabili dei vari uffici e settori che si occupano dei vari procedimenti;
- informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti elettronici.

11. Società ed enti partecipati. Applicabilità

L'art. 11 del D.Lgs. 33 definisce l'ambito di applicabilità degli obblighi sulla trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile "limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" e alle

“disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, dell'art.1 della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Non risultano ancora emanati i decreti del Ministro per la pubblica amministrazione (previsti dal comma 31 della L. 190/2012) di attuazione degli obblighi previsti dai commi 15 e 16, e da 27 a 30 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 ma l'orientamento sia della CIVIT che della Funzione Pubblica è per la immediata applicabilità delle relative disposizioni.

La CIVIT (ora ANAC) è intervenuta con alcune deliberazioni:

- con la n. 50 del 2013, in ordine alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, chiarisce che esse sono tenute ad istituire sul proprio sito internet l'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, mentre le stesse non sono tenute invece ad adottare il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità. Nella stessa si reputa come opportuna la nomina di un responsabile della trasparenza;
- con la n. 59 ha esteso l'applicabilità degli artt. 26 e 27 del Dlgs 33 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” anche alle società partecipate dalle P.A. e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- con la n.65 del 2013 ha esteso l'applicabilità dell'art.14 del Dlgs 33 “Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico” anche agli enti pubblici comunque, denominati, istituiti vigilati e finanziati dalle P.A., alle società di cui le P.A. detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, agli enti di diritto privato comunque denominati e controllati dalla P.A., ivi incluse le fondazioni;
- con la n.66 del 2013 in tema di “Applicazione del sistema sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33)” chiarisce i termini di applicazione delle sanzioni per casi specifici previsti dal comma 2 di detto articolo in capo agli amministratori societari per le mancate comunicazioni ai soci pubblici (ed in particolare al Responsabile per la trasparenza di ciascun socio pubblico) dei dati indicati dalla stessa norma.

Nel rapporto sul primo anno di attuazione della legge l'ANAC conferma che rimangono incerti i confini dell'applicazione della normativa per la trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, a causa di riferimenti poco chiari sia alle “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”, sia alle società quotate e loro controllate. Problemi interpretativi e applicativi permangono anche su incompatibilità e inconfiribilità.

12. Il sistema di monitoraggio e di aggiornamento del Programma

- a) copia del Piano non è stata sottoposta all'attenzione di Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei Consumatori e degli Utenti, non avendone rintracciato in loco; si provvederà ove ne vengano individuati ad inviarlo per opportuna conoscenza e affinché possano, ove vogliano, esprimersi in merito.
- b) A cadenza periodica sarà monitorato lo stato di attuazione del Programma triennale. A cadenza annuale, orientativamente entro il 15 dicembre, sarà predisposta la Relazione annuale sul Piano per la prevenzione della corruzione e sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Si sta provvedendo ad aggiornare il sito web del Comune affinché sia rispondente alle caratteristiche richieste dalla normativa in materia. Ad avvenuto aggiornamento, si provvederà ad un'adeguata mappatura degli adempimenti.

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

N.	Ufficio	Settore	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Note
1	Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, pareri preventivi)	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Pubblicizzazione delle interpretazioni della C.E.C.. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Previsione di firme sulle pratiche.	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico) . Rispetto dei tempi di evasione istanze.	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				3x3	Mancanza rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Vengano rilevati i casi di deroga	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
2	Tecnico	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie e di manutenzione straordinaria (art. 105-106 l.p. 1/2008) - SCIA	2x2	Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento	In atto forme ordinarie di controllo di tutte le SCIA. Monitoraggio annuale dei controlli effettuati.	in atto	responsabile del settore Edilizia privata	
				2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio periodico per verifica dell'omogeneità delle valutazioni.	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	agosto 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
3	Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3x3	Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle palesemente infondate e ripetitive. Pianificazione dei controlli e monitoraggio mensile	in atto	responsabile del settore Edilizia privata	
				3x3	Disomogeneità dei comportamenti	I sopralluoghi vengano effettuati congiuntamente con agente di polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni di verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli	agosto 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
4	Tecnico	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa (rilascio certificato di agibilità solo per nuove costruzioni ex art 103-bis l.p. 1/2008; le altre ipotesi –comma 2- sono soggette ad attestazione)	2x3	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. (Formalizzazione degli elementi minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria). Creazione di un archivio interno	agosto 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedurali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
5	Tecnico	Edilizia Privata	Stesura e adozione PRG e varianti	3x3	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali anche mediante preventiva preinformazione formalizzata in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

N.	Ufficio	Settore	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Note
6	Tecnico	Edilizia Privata	Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei pareri urbanistici di conformità	1x1	Disomogeneità delle valutazioni	Stretta osservanza della normativa del PRG. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				1x1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale dei tempi di evasione istanze	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				1x1	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale dei tempi di evasione istanze	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
7	Tecnico	Edilizia Privata	Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche	3x3	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali	Venga acquisito il parere tecnico dalla commissione edilizia. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				3x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto delle scadenze per lo svolgimento dell'iter di adozione. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	agosto 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
			Controllo sulle convenzioni urbanistiche di lottizzazione	3x3	Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione	Monitoraggio annuale delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti nella stessa	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
8	Tecnico	Tecnico	Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme	in atto	Responsabile U.T.	
9	Tecnico	Edilizia Privata	Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale	2x2	Assenza di criteri nel campionamento	Garantire sempre e comunque il prelievo in contraddittorio e garantire la presenza di tutti i soggetti interessati alle fasi di prelievo dei campioni.	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Attenersi scrupolosamente alle tabelle tecniche contenute nei relativi dispositivi normativi per la tipologia del campione.	agosto 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
				1x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Rigoroso rispetto delle scadenze temporali ove previste e comunque la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Monitoraggio annuale dei controlli	giugno 2014	responsabile del settore Edilizia privata	
10	Tecnico	Edilizia Privata	Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)	2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore	in atto	responsabile del settore Edilizia privata	
				1x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale	agosto 2014	Responsabile U.T.	
11	Tecnico	Lavori Pubblici/cantieri	Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i cottimi	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti	Siano adottati criteri interni per la procedura di selezione delle imprese che garantiscano adeguata rotazione. Verifica periodica delle modalità e della tempistica di invio delle lettere di invito	dicembre 2014	Responsabile U.T. e Assessore competente	Richiamo al regolamento comunale sui contratti
			Procedura con sistema economicamente più vantaggioso	3x3	Disomogeneità di valutazione delle offerte	Dettagliare i sottocriteri di valutazione in modo più puntuale e stringente possibile in sede di capitolato nel bando di gara. La composizione della Commissione garantisca il rispetto delle previsioni dell'art.84 del Codice Contratti	in atto	Responsabile U.T.	
12	Tecnico	Lavori Pubblici/cantieri	Progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali	2x3	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano predeterminati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti	dicembre 2014	Responsabile U.T. e Assessore competente	

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

N.	Ufficio	Settore	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Note
		e	Direzione lavori opere appaltate	3x3	Assenza di un piano dei controlli in cantiere	Prevedere adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico dell'attività di DL.	agosto 2014	Responsabile U.T.	
13	Tecnico	Tecnico	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2x1	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attivare azioni di pubblicità sul sito web del comune. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	parzialmente in atto	Responsabile U.T.	delibera di Giunta n. ____ che stabilisce tariffe e casistica
				2x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Ove non sia possibile soddisfare tutte le richieste, la Giunta decide sulla base di considerazioni di pubblico interesse.	in atto	Responsabile U.T.	delibera di Giunta n. ____ che stabilisce tariffe e casistica
14	Commercio	Commercio	Controllo delle SCIA e delle comunicazioni di inizio attività;	2x2	Basso livello di controllo	effettuare forme di controllo diffuso anche mediante campionamento significativo	in atto	Responsabile U. Commercio	
				2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi (griglie) per la effettuazione dei controlli.	in atto	Responsabile U. Commercio	
				2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	in atto	Responsabile U. Commercio	
15	Commercio	Commercio	Rilascio di licenze, autorizzazioni e concessioni	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi (griglie) per la effettuazione del controllo delle pratiche. Esplicitazione della documentazione necessaria all'attivazione delle pratiche.	agosto 2014	Responsabile U. Commercio	
				2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	agosto 2014	Responsabile U. Commercio	
16	Polizia locale	Polizia locale	Gestione della centrale operativa e della video sorveglianza del territorio	1x3	Violazione della privacy	Nella gestione dei dati occorre rigorosamente attenersi al regolamento comunale sulla privacy ed agli atti di attuazione. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili.	dicembre 2014	Comandante P.L.	
				1x3	Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa.	dicembre 2014	Comandante P.L.	
17	Polizia locale	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controlli da effettuarsi con almeno due persone e con verifica a campione da parte del comandante sugli esercizi controllati per verificare l'efficacia dei controlli. I controlli devono avvenire con un sistema di rotazione che garantisca nel medio/lungo termine i controlli di tutti gli esercizi	dicembre 2014	Comandante P.L.	
				2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri e di eventuale turnazione nei mercati	dicembre 2014	Comandante P.L.	
18	Polizia locale	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Protocollo di tutte le segnalazioni, anonime o firmate, e sopralluogo conseguente secondo l'ordine: del pericolo per l'incolumità pubblica; della gravità della segnalazione in rapporto all'eventuale rilevanza penale presunta; della violazione amministrativa presunta. Nell'ambito dell'ordine sopra dato ci si attenga all'ordine di arrivo. Viene fatto salvo un ordine prioritario alle segnalazioni d'ufficio sia interne che dei servizi tecnici. Monitoraggio periodico	dicembre 2014	Comandante P.L.	
				1x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio	marzo 2014	Comandante P.L.	
				1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli.	agosto 2014	Comandante P.L.	
19	Polizia locale	Polizia locale	Controlli stradali in genere	2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Rotazione nella composizione delle pattuglie e del personale appiedato della zona. Esplicitazione dei criteri di controllo.	in atto	Comandante P.L.	

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

N.	Ufficio	Settore	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Note
20	Polizia locale	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)	3x3	Disomogeneità delle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica	I servizi di accertamento della velocità e dell'ebbrezza sono da svolgersi sempre in coppia così come i rilievi dei sinistri stradali. Monitoraggio annuale del numero di verbali annullati. Monitoraggio del numero di ricorsi e del loro esito	in atto	Comandante P.L.	
				2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	A fine turno i preavvisi e i verbali contestati devono essere consegnati negli uffici amministrativi del comando. Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili	in atto	Comandante P.L.	
21	Polizia locale	Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	3x1	Assenza di criteri di campionamento	Vanno osservate le scadenze temporali di legge o quelle comunicate dall'ufficio anagrafe. Formalizzazione dei criteri del controllo	agosto 2014	Comandante P.L.	
				3x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	in atto	Comandante P.L.	
				3x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio annuale dei tempi di evasione. Monitoraggio annuale del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	marzo 2014	Comandante P.L.	
22	Rag/UT/Affari Generali a seconda dei casi	Rag/UT/Affari Generali a seconda dei casi	Assegnazione/concessioni beni comunali	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di attribuzione, ove la Giunta ritenga di procedere mediante avviso pubblico	in parte attuato/agosto 2014	responsabili uffici predetti, specificando quanto di cui alla nota	competenza della Giunta comunale in merito ad assegnazione/concessione
				2x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio (sede Associazioni, ecc.)	in parte attuato/agosto 2014	responsabili uffici predetti, specificando quanto di cui alla nota	
23	Affari Generali	Affari Generali	Vigilanza sugli Enti controllati dal Comune	2x2	Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190	Si adottino le necessari e misure di raccordo con gli Enti partecipati tenuti all'adeguamento alla L.190 per garantire al Comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza	dicembre 2014	Affari Generali	
24	Ragioneria	Ragioneria	Pagamento fatture fornitori	1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Salve le problematiche connesse al patto di stabilità o l'eventuale necessità di anticipazione di cassa, si procede secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il servizio ragioneria e/o di protocollo in arrivo delle fatture/documenti di spesa. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	in atto	Ragioneria	
				1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Monitoraggio annuale dei tempi di pagamento	dicembre 2014	Ragioneria	
25	Tributi	Tributi	Controlli/accertamenti sui tributi pagati	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Nei casi in cui non si effettua un controllo generalizzato, formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici	dicembre 2014	Tributi	
				2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Griglia dei valori delle aree fabbricabili	in atto	Tributi	delibera di Giunta
				3x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio	agosto 2014	Tributi	
26	Tributi	Tributi	Gestione accertamento con adesione	1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale.	dicembre 2014	Tributi	
27	Affari Generali	Affari Generali	Selezione/reclutamento del personale	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	in atto	Segretario Generale	
				1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	L'estrazione casuale delle domande nelle prove scritte/orali. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso	in atto	Segretario Generale	
				1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni normative per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	in atto	Segretario Generale	

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

N.	Ufficio	Settore	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Note
28	Affari Generali	Affari Generali	Mobilità tra enti	1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione concorso	in atto	Segretario Generale	
29	Affari Generali	Affari Generali	Commissioni di concorso	2x2	Mancato rispetto principi di terzietà	Nella composizione delle commissioni si verifichi che, chi si intende nominare, non abbia legami parentali con i concorrenti.	in atto	Segretario Generale	
30	Affari Generali	Affari Generali	Accesso a servizio di asilo nido	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, la struttura e le modalità di accesso.	parzialmente in atto/luglio 2014	Affari Generali	
				1x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Già in atto criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di iscrizione. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	in atto	Affari Generali	
31	Affari Generali	Affari Generali	Accesso a appartamenti protetti	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica delle modalità di accesso; la pubblicità delle opportunità è effettuata da parte della Comunità delle Giudicarie che si occupa del settore	parzialmente in atto	Affari Generali	graduatoria gestita dalla Comunità delle Giudicarie competente in materia
32	Ragioneria	Ragioneria	Accesso a servizi/strutture residenziali o semiresidenziali (Case di Riposo)	2x2	Recupero quote rette	Acquisizione necessarie garanzie dai familiari obbligati a norma di legge per il sostenimento della integrazione della retta o per il recupero della spesa sostenuta dal comune in via sostitutiva	in atto	Ragioneria	
				3x2	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Maggiore attenzione sui controlli anche sostanziali delle autodichiarazioni ricercando strumenti interni che favoriscano il controllo preventivo dei requisiti	in atto	Ragioneria	
33	Affari Generali	Sport/Tempo libero/Cultura /Istruzione, sociale. Varie erogazione contributi economici	Erogazione di contributi e benefici economici	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Ampia pubblicità per i contributi ordinari assicurata mediante sito e avvisi. Adeguamento della pubblicità successiva da effettuare sul sito internet del comune in conformità delle disposizioni normative. Esplicitazione documentazione richiesta da regolamento contributi agli interessati	in atto	Affari Generali	
				1x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Valutazione di organo collegiale mediante parere non vincolante. Contributi erogati previa deliberazione di Giunta	in atto	Affari Generali	delibera di Giunta
				1x2	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle finalità dei contributi	Effettuazione dei controlli dei requisiti. Verificare coerenza del contributo da concedere alla documentazione comprovante la spesa prevista sostenuta.	in atto	Affari Generali	

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

N.	Ufficio	Settore	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Note
34	Trasversale	tutti gli uffici	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura telematica, secondo gli indirizzi interni, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	parzialmente in atto	tutti i Capi ufficio	
				2x3	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Creazione di griglie o parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto. Verifica che chi partecipa alle commissioni non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	in atto	tutti i Capi ufficio	
				3x2	Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono per i servizi la valutazione delle prestazioni. Effettuazione dei controlli sui servizi e sulle forniture	parzialmente in atto	tutti i Capi ufficio	
35	Trasversale	tutti gli uffici	Incarichi, consulenze professionali	3x3	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione del soggetto destinatario dell'incarico	Utilizzazione ove possibile (tenendo conto della specializzazione e della specifica conoscenza delle problematiche per cui viene conferito l'incarico o la consulenza) di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali. Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente conformemente alla normativa.	parzialmente in atto	tutti i Capi ufficio per quanto di competenza e Giunta comunale per incarichi conferiti, di norma, con delibera di Giunta	
				1x1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati.	dicembre 2014	tutti i Capi ufficio per quanto di competenza e Giunta comunale per incarichi conferiti, di norma, con delibera di Giunta	
36	Trasversale	Tutti gli uffici che movimentino entrate	Controlli/accertamenti entrate comunali	2x2	Assenza di criteri di controllo	Si adottino criteri di controllo, anche a campione, dando priorità alle anomalie accertate dagli uffici	parzialmente in atto, per i controlli a campione, si adottino criteri entro dicembre 2014	tutti i Capi ufficio	
				1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante monitoraggio dei tempi di pagamento	in atto	tutti i Capi ufficio	