

COMUNE DI MASSIMENO

Provincia di Trento



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) in applicazione della Legge 190/2012

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5 DD. 28.01.2015.

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2014-2016 - Delibera Giunta comunale n. 03 del 30.01.2014.

SOMMARIO

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1. | PREMESSA | 3 |
| 2. | LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MASSIMENO | 5 |
| 3. | IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI | 6 |
| 4. | PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ | 6 |
| 5. | L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO | 6 |
| 6. | IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 7 |
| 6.1 | GLI ASPETTI PRESI INCONSIDERAZIONE | 7 |
| 6.2 | SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO | 8 |
| 6.3 | INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”) | 9 |
| 6.4 | PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO | 9 |
| 6.5 | STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 10 |
| 6.6 | FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO | 10 |
| 7. | LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE | 10 |
| 8. | IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE | 12 |
| 9. | AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 12 |
| 9.1 | MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO | 12 |
| 9.2 | CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO | 12 |
| | APPENDICE NORMATIVA | 13 |
| | ALLEGATO “A” AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 | 15 |
| | MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ | 15 |
| | ALLEGATO “B” AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 (MODELLO PER LA SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLICITE) | 25 |

1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione 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 Legge 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.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a. la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Trentino Alto Adige e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b. l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c. l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del Codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha inoltre previsto che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione Trentino Alto Adige e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato-Regioni del 24 luglio 2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le sopracitate Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti Locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa

in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione Trentino Alto Adige, con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante indicazioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre 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 nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.Lgs. n. 39, 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.

In merito alla tematica della Trasparenza si richiamano inoltre la recentissima L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"* e la relativa circolare applicativa della Regione Trentino Alto Adige (circolare n. 4/EL/2014 del 19.11.2014).

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della Pubblica Amministrazione chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Massimeno vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale,

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: *"L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni"*) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *"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 chiaramente priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre 2013.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, in relazione a tali prescrizioni ed alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato-Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2014-2016, approvato con deliberazione giuntale n. 06 del 29.01.2014, e contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a

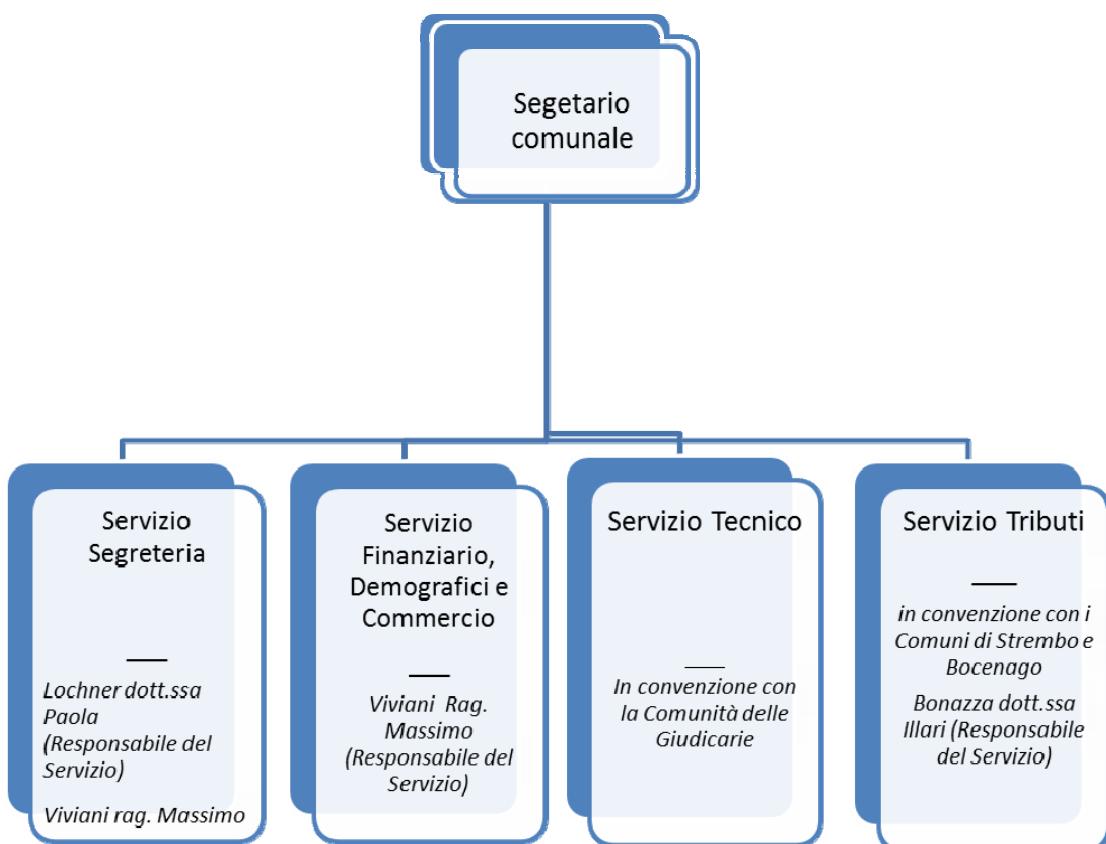
prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MASSIMENO

La struttura organizzativa del Comune si articola in Servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei servizi, come si evince dal seguente organigramma, è così definita:



Il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012 è il Responsabile Anticorruzione del Comune di Massimeno, giusto Decreto Sindacale di formalizzazione dell'incarico prot. n. 124 del 04.02.2014. Egli è anche Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m) della L.R. 29.10.2014, n. 10 e giusta deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 28.01.2015.

Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione oltre ai processi critici direttamente gestiti anche i processi critici riferiti al servizio tecnico gestito in convenzione con la Comunità delle Giudicarie ed al servizio tributi gestito in convenzione con i Comuni di Strembo e Bocenago, e ciò indipendentemente dal fatto che a detti processi lavorino dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

Non figurano invece quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Vigilanza boschiva: servizio reso tramite consorzio, la cui gestione è demandata al Comune di Pinzolo, ente Capo Consorzio;
- Asilo nido: servizio reso mediante convenzione, la cui gestione è demandata al comune Capo Convenzione di Carisolo;

- Viabilità Val Genova: servizio reso mediante convenzione, la cui gestione è demandata al comune Capo Convenzione di Carisolo;
- Gestione del ciclo dei rifiuti: servizio affidato, tramite convenzione, alla Comunità delle Giudicarie;
- Trasporto urbano turistico: servizio reso mediante convenzione, la cui gestione è demandata all'ente capo convenzione (Comunità delle Giudicarie).

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune di Massimeno si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte 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.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

4. 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, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. 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 è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- 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;
- progettazione e formalizzazione delle azioni ed gli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si ritiene 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.

5. 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 e che di seguito vengono riportati:

- **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.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11 settembre 2013.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

6.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal Piano Nazionale Anticorruzione del 11 settembre 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) **l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei 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:
 - 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 è stato previsto dalla recente, più volte richiamata, L.R.10/2014 in tema di trasparenza;
- 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, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- f) **la continuità con le azioni intraprese con il precedente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2014-2016.**

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo** 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 ricomprendersi 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*”.

6.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio 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 specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, 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.

Poiché nel Comune di Massimeno, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico-amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione del presente Piano.

6.3 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

Secondo un giudizio di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, 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, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, sono state utilizzate in tale mappatura 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 questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). 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”.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2014, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo riguardo al fattore “probabilità”.

6.4 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 contempla almeno un'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*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. 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 è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

6.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel gennaio del 2014 con deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 30.01.2014, analizzando le azioni operative ivi previste per il 2014 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle non ancora realizzate. Sono state inoltre considerate le azioni di carattere generale volte alla concreta attuazione delle 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 loro coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente in corso di predisposizione (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto programmatico di indirizzo, ecc.).

6.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, è prevista come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione un’attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Nel corso del 2013 la formazione ha riguardato il Segretario comunale che di norma riveste la funzione di Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2014 la formazione ha riguardato tutti i dipendenti comunali e di nuovo il Segretario comunale per quanto riguarda l’aggiornamento e l’evoluzione della normativa anche per quanto riguarda la trasparenza.

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si indicano nel presente paragrafo 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.

Si evidenzia innanzitutto che la dotazione organica dell’ente è limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono infatti all’interno dell’ente figure professionali perfettamente fungibili.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell’esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell’attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano. In ogni caso, si auspica l’attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni in data 24 luglio 2013: “L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

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

- **applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza** secondo quanto previsto dall’art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così

come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;

- **applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. Al riguardo viene predisposto ed allegato, sub lettera "B", al presente Piano il modello di segnalazione da utilizzare. Il modello viene messo a disposizione degli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale comunale nella Sezione Trasparenza/Altri contenuti/Corruzione;
- **Adottare**, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, **le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, approvato dal Comune di Massimeno, al termine di una procedura aperta alla partecipazione, con delibera giuntale nr. 53 dd. 30/10/2014. Detto codice di comportamento è stato notificato a tutti i dipendenti. Peraltro il rispetto del medesimo non riguarda i soli dipendenti del Comune, ma anche, laddove compatibile, tutti i collaboratori dell'amministrazione, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Per perseguire tale obiettivo saranno fornite precise indicazioni ai responsabili di servizio;
- garantire 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 puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- introdurre 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 (vedi il D.Lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello Stato che in quelle Locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs.n. 165 del 2001). Per quanto attiene l'unica figura apicale all'interno del Comune di Massimeno, sono state acquisite e pubblicate sul sito istituzionale, le relative dichiarazioni.
- adottare 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, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 13 agosto 2014; Con delibera del Consiglio comunale nr. 20 del 18.12.2014 è stato variato il Regolamento organico precisando sulla base delle predette norme e indicazioni, quali siano le attività consentite e quelle vietate ai propri dipendenti.
- prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, **del Piano triennale di prevenzione della corruzione** sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantoufage";
- richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- **organizzare il coinvolgimento degli stakeholder** e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come -in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito nell'allegato “A”, organizzate a livello di Servizio, 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. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione “titolare del rischio”), 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.

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.
- L. 07.12.2012 n. 213 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”.

MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/ eventuali oneri finanziari |
|------------------------------|------------------|--|---|---|--|---|-------------------------------|---|
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi, ecc.) | 6 | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine cronologico | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Compilazione di check list puntuale per l'istruttoria | già in atto | Responsabile Servizio Tecnico | Detti atti sono soggetti al preventivo esame della Commissione edilizia |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 L.P. 1/2008) | 6 | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine cronologico" Pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e fissazione dei tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P.I.Tre) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni Monitoraggio periodico e annuale reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento | entro dicembre 2015 già in atto la seconda azione | Responsabile Servizio Tecnico | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------|------------------------------|---|--|--|---|-------------------------------|--|
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P.I.Tre) che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio periodico e annuale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli | già in atto la prima, entro dicembre 2015 la seconda | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli abusi edilizi | 9 | Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Controlli di tutte le segnalazioni, anche anonime, fatte salve quelle palesemente infondate e ripetitive | già in atto | Responsabile Servizio Tecnico | |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" I sopralluoghi devono essere effettuati congiuntamente con il messo comunale, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa Rilevazione, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato ai fini di una corretta redazione del verbale | già in atto | Responsabile Servizio Tecnico | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico e annuale reporting dei tempi di effettuazione dei controlli | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Idoneità alloggiativa | 2 | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e annuale reporting dei tempi di rilascio delle attestazioni | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|------------------------------|-----------------------------|--|---|--|---|---------------------|-------------------------------|--|
| Area Gestione del territorio | Pianificazione territoriale | Approvazione dei piani attuativi | 6 | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e procedura formalizzata di gestione dell'iter (vedi D.P.P. 13.07.2013 n. 18-50 Leg Capo IV) Passaggio delle pratiche in Commissione Edilizia | già in atto | Responsabile Servizio Tecnico | già disciplinata dalla norma provinciale |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio periodico e annuale reporting dei tempi di istruttoria delle istanze | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Gestione del territorio | Ambiente | Controlli amministrativi o sopralluoghi | 6 | Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Controllo puntuale di tutte le segnalazioni, qualora fondate | già in atto | Responsabile Servizio Tecnico | |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Rilevazione, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato anche ai fini di una corretta redazione del verbale | già in atto | Responsabile Servizio Tecnico | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e annuale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Gestione del territorio | Ambiente | Rilascio di autorizzazioni ambientali (fognature, inquinamento acustico) | 4 | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Compilazione di check list puntuale per l'istruttoria | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |

| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e annuale reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |
|------------------------------|-------------------------------|--|---|--|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/ eventuali oneri finanziari |
| Area Gestione del territorio | Commercio/attività produttive | Controllo delle SCIA | 4 | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Alterazione della concorrenza Scarsa trasparenza nell'operato Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" controllo puntuale di tutte le pratiche i controllo sono facilitati dall'utilizzo della modulistica unica prevista dalla vigente normativa provinciale | già in atto | Responsabile Servizio Commercio | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Per la maggior parte delle pratiche il controllo è facilitato dall'introduzione del nuovo sistema informatizzato obbligatorio denominato SUAP | già in atto | Responsabile Servizio Commercio | |
| | | | | | Rischio "Scarsa trasparenza nell'operato/ alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Redazione atti di indirizzo che regolamentino la rotazione dei concorrenti | già in atto la prima azione, entro dicembre 2015 la seconda | Segretario Comunale/ Giunta Comunale | |
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici/ manutenzioni | Gare d'appalto per lavori ed incarichi tecnici di progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza ed altre prestazioni tecniche | 9 | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che i componenti delle commissioni tecniche non abbiano cause di incompatibilità. La compatibilità dei commissari viene accertata mediante autodichiarazione | già in atto | Segretario Comunale | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei | già in atto | Segretario Comunale | |

| | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|---|--|---|------------------------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | controlli dei requisiti dei partecipanti (AVCPASS) | | | |
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | Direzione lavori e coordinamento sicurezza opere appaltate | 9 | Assenza di un piano dei controlli in cantiere Disomogeneità delle valutazioni | <p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli in cantiere" Prevedere nell'instaurazione del rapporto professionale esterno (contratto/convenzione) adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico con produzione da parte del professionista al RUP di una relazione mensile sull'avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma/programma dei lavori, su varianti, subappalti ed eventuali altri eventi significativi legati all'opera</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Per ogni opera dovrà essere effettuato un periodico reporting, tramite check list, dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste</p> | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Lavori Pubblici | Manutenzione immobili, strade e verde pubblico | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, estintori, illuminazione, verde pubblico, ecc.) | 4 | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni | <p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo sollecito di eventuali disservizi segnalati</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli Reporting annuale dei controlli effettuati</p> | già in atto entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tecnico | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|-------------|---|--|---|--|---|--|--|---------------------------------|
| Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture | 6 | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Attivazione di procedure conformi alla vigente normativa ivi compreso il ricorso al mercato elettronico avendo presenti i principi di imparzialità, massima concorrenza, trasparenza ed economicità e chiedendo possibilmente più preventivi. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che chi partecipa alle commissioni non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (AVCPASS) Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Controllo puntuale esteso a tutte le forniture di beni e servizi | già in atto già in atto già in atto già in atto | Segretario e Responsabili dei vari Servizi Segretario e Responsabili dei vari Servizi Segretario e Responsabili dei vari Servizi Segretario e Responsabili dei vari Servizi | |
| Trasversale | Tutti i Servizi | Gestione di segnalazioni e reclami | 2 | Discrezionalità nella gestione e non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Discrezionalità nella gestione e non rispetto delle scadenze temporali" Gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami mediante effettuazione di verifiche ed eventuali sopralluoghi Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione delle segnalazioni e | già in atto la prima azione, entro dicembre 2015 la seconda | Segretario e Responsabili dei vari Servizi | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------|---|---|--|---|---------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | dei reclami | | | |
| Area Segreteria | Servizi demografici | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza e alla permanenza dei requisiti | 6 | Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle riacadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo di tutte le situazioni dichiarate o segnalate | già in atto | Responsabile Servizi Demografici | |
| | | | | | Rischio "Mancato presidio delle riacadute fiscali" Comunicazione generalizzata dei movimenti anagrafici al Servizio Tributi | già in atto | Responsabile Servizi Demografici | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio periodico dei tempi di evasione di ciascuna pratica | già in atto | Responsabile Servizi Demografici | |
| Area Segreteria | Servizi demografici | Gestione archivio servizi demografici | 3 | Fuga di notizie e di informazioni riservate | Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Applicazione normativa privacy e di settore | già in atto | Responsabile Servizi Demografici | |
| Trasversale | Servizi cimiteriali | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | 2 | Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Si dovrà procedere all'adozione di un nuovo regolamento cimiteriale che preveda l'ordine di inumazione e concessione dei loculi | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizi Demografici/Tributi | |
| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/ eventuali oneri finanziari |
| Area Risorse economiche | Servizio Finanziario | Pagamento fatture fornitori | 4 | Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Definizione del campione dei controlli sulle dichiarazioni di regolarità contributiva per importi inferiori a 20.000 euro (solo beni e servizi) Si proceda all'emissione del | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Finanziario | |

| Area Risorse economiche | Tributi e entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | 6 | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | mandato di pagamento secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario salvo motivate deroghe | | | |
|-------------------------|--------------------------------|---|---|---|--|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale di tutte le situazioni come dai corrispondenti regolamenti | già in atto | Responsabile Servizio Tributi | |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Si seguano i regolamenti che disciplinano i vari tributi e le varie entrate | già in atto | Responsabile Servizio Tributi | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e annuale reporting dei tempi di evasione dei controlli | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Tributi | |
| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/ eventuali oneri finanziari |
| Area Risorse Umane | Personale | Selezione/reclutamento del personale | 4 | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che i commissari non abbiano legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri casuali (sorteggi) nella scelta dei temi o delle domande | già in atto | Segretario comunale | |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | Segretario comunale | |

| Area Risorse Umane | Personale | Mobilità tra enti | 4 | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione | già in atto | Segretario comunale | |
|---------------------------|------------------------------------|--|---|---|--|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati | già in atto | Segretario comunale | |
| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/ eventuali oneri finanziari |
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni | 9 | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione del Regolamento e dei moduli di richiesta dei contributi sul sito internet del Comune | già in atto | Segretario | |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Rispetto puntuale del regolamento per l'erogazione dei contributi che esplicita criteri, requisiti e documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | già in atto | Segretario, Giunta comunale | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e prevista dal regolamento | già in atto | Segretario | |
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale | 6 | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Adozione di nuovi regolamenti che disciplinano l'utilizzo delle strutture disponibili e dei moduli per la richiesta di utilizzo | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Segreteria | |

| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Si segua l'ordine cronologico delle richieste | entro dicembre 2015 | Responsabile Servizio Segreteria / Sindaco | |
|-------------|-----------------|--|---|--|--|---------------------|--|---------------------------------|
| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
| Trasversale | Tutti i servizi | Gestione accesso agli atti | 4 | Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy | Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce | già in atto | Segretario e Responsabili dei vari Servizi | |
| | | | | | Rischio "Violazione privacy" Applicazione regolamento/norme privacy | già in atto | Segretario e Responsabili dei vari Servizi | |
| | | | | | | | | |

Allegato “B” al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017

COMUNE DI MASSIMENO

Provincia di Trento

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLICITE (c.d. whistleblower)

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito relative a questa amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- *l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;*
- *l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;*
- *la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;*
- *il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il Piano Nazionale Anticorruzione.*

Si precisa che la denuncia può essere inoltrata direttamente all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) alla luce di quanto previsto dall'art. 19, comma 5, lettera a) del D.L. 24.06.2014 n. 90 convertito con la L. 11.08.2014, n. 114.

| | |
|--|--|
| COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE | |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹ | |
| SEDE DI SERVIZIO | |
| TEL/CELL | |
| E-MAIL | |
| DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa | |
| LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: | <input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____ _____ |
| | <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo) _____ _____ |

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonerà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

| | |
|--|--|
| RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² : | <input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO): | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| AUTORE/I DEL FATTO ³ : | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴ : | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE: | <hr/> <hr/> <hr/> |

Luogo e data _____

Firma _____

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione del Comune di Massimeno - Dott.ssa Paola Lochner - alternativamente con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- a mezzo del servizio postale a Comune Massimeno, Via della Chiesa 3, 38060 Massimeno (TN) riportando sulla busta la dicitura “Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione”.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.