



Comune di VIGO DI FASSA

Legge n° 190 del 06/11/2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

Approvato con deliberazione

Della Giunta comunale n° 2 di data 25.01.2017

Elenco cronologico delibere di approvazione

- 1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)
Delibera G.C. n° 20 di data 27.01.2014**
- 2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
Delibera G.C. n° 2 di data 28.01.2015**
- 3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
Delibera G.C. n° 8 di data 28.01.2016**

Sommario

1.	PREMESSA	3
2.	IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE VIGO DI FASSA	9
4.	IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	10
5.	PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ	11
6.	LA FINALITÀ DEL PIANO	11
7.	L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	12
8.	IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	13
	SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI	14
	INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")	14
	PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	17
	STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
	FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	17
9.	ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	18
	ROTAZIONE	18
	TRASPARENZA	18
	TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO	21
	EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	21
	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	21
	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	21
	AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI	21
	PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
	RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE	22
	RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	22
	PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ	22
	ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	22
	RICORSO AD ARBITRATO	22
10.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	22
11.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
	MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	23
	CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	23
	APPENDICE NORMATIVA	24
	<u>MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ</u>	ERRORE. IL
	SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	

1. PREMESSA

Le 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 tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, 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 degli enti 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 T.A.A. 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 previsto inoltre 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 TAA 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 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le 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 TAA con circolare n°3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale 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 DPRReg. 01.02.2005 n° 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n° 8/L e dal DPRReg. 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), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la 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"*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n°124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n° 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n° 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione TAA.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,

- 2) 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 comunale.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n° 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e

l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni¹.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime² per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

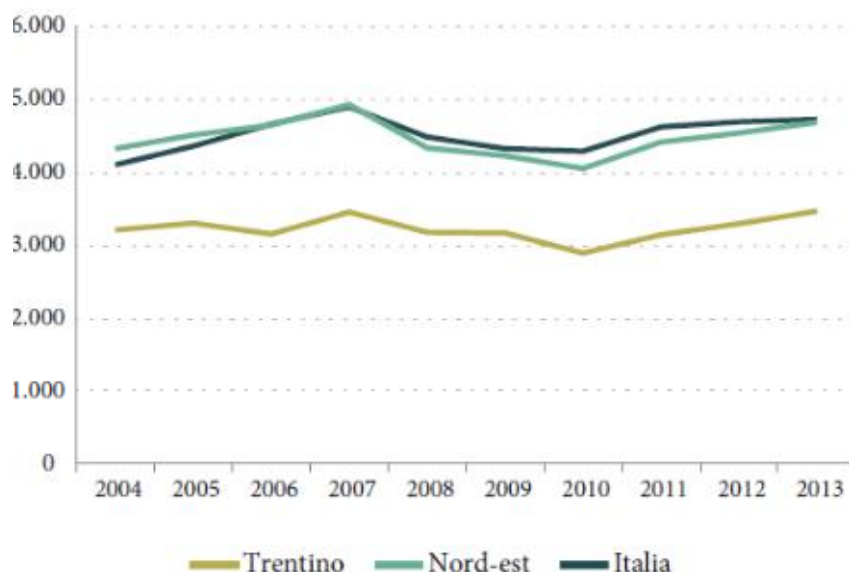
“La provincia di Trento presenta un trend simile

a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

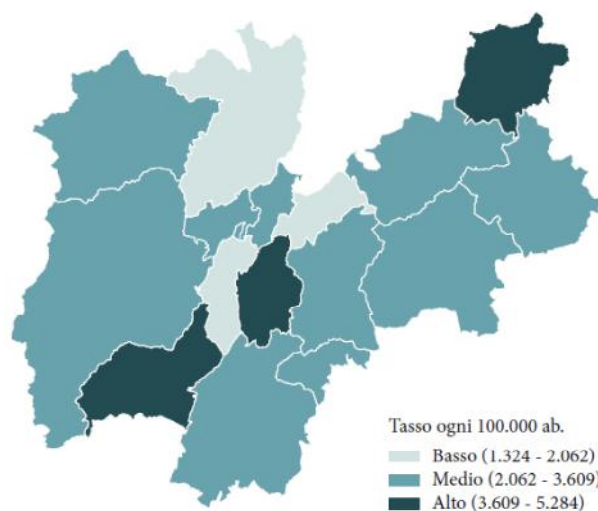
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

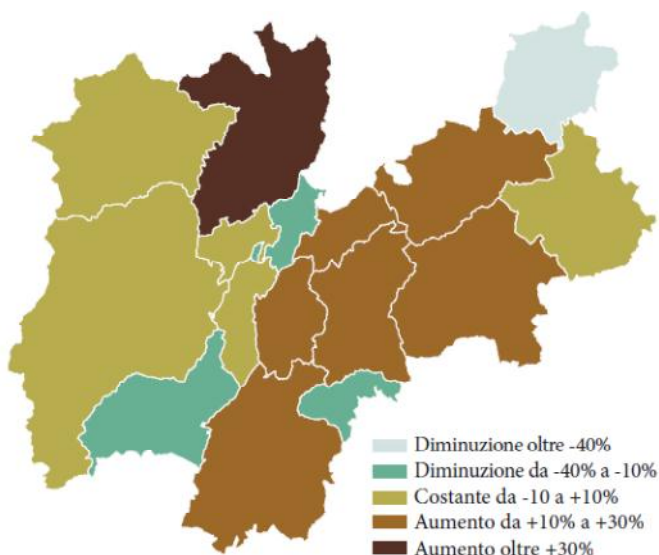
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comunità General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.

È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

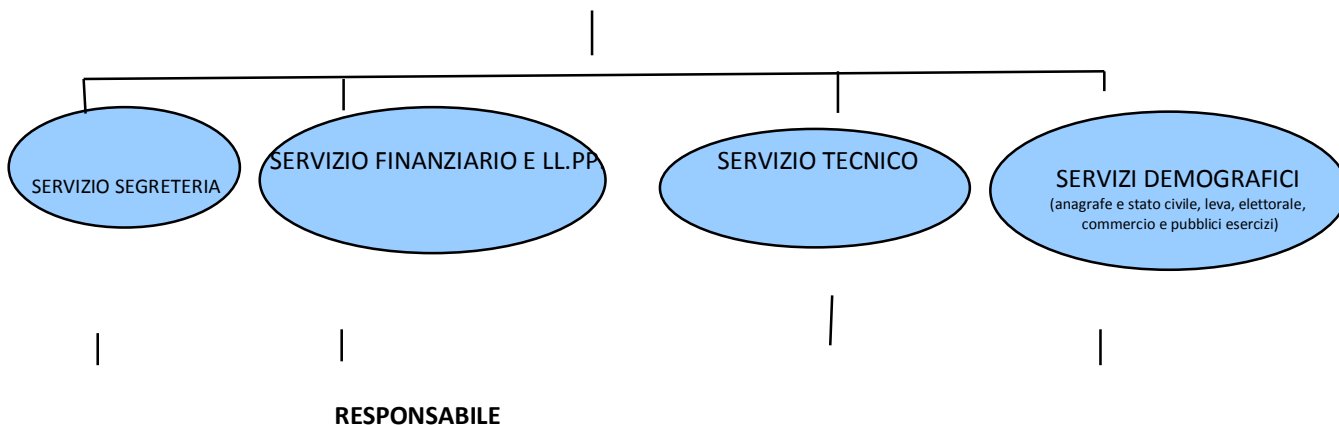
Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

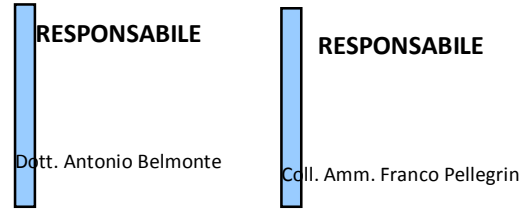
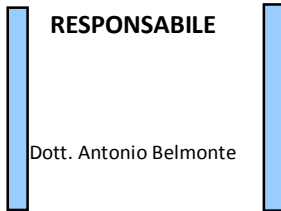
Fonte: elaborazione Trascrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE VIGO DI FASSA

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata suddivisa in :





- Servizio Segreteria - Responsabile dott. Antonio Belmonte Segretario Comunale
- Servizio Ragioneria - Responsabile rag. Alessandro Mazzel
- Servizio Affari Generali - Responsabile p.i. Aldo Rasom
- Servizio Tecnico - Responsabile ing. Fulvio Santin
- Servizio Tributi - Responsabile rag. Elena Bernard
- Servizio Anagrafe,
Stato Civile - Elettorale - Responsabile p.i. Franco Pellegrin.

Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Vigo di Fassa.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Segretario comunale dott. Antonio Belmonte.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Polizia Locale - resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Moena;
- Servizio Tributi - resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pozza di Fassa;
- Servizio di Vigilanza Boschiva - gestito tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pozza di Fassa.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. 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 degli enti pubblici 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 di evidente intelligenza territoriale. Si auspica che possano trovare applicazione quanto prima le disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg.97/2016, che prevedono che i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti) possano aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile. L'anno prossimo il Piano sarà comunque redatto dal nuovo responsabile della corruzione, del costituendo Comune di Sèn Jan de Fassa.

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 dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). 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:

- 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. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nel suo aggiornamento del novembre 2015, e la sua versione del 2016, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di garantire nel tempo, 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, regolamenti, 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.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (dal 2013 al 2016).

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- 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 dell'Amministrazione;
- 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 all'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, 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 cittadini fruitori dei servizi, 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 propri operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in realizzazione 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 confermato dalla L.R.10 /2014 in tema di trasparenza³;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle technicalità necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;
- f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n° 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo - **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*

³ In attesa del recepimento, a livello di normativa Regionale, del nuovo istituto del diritto di accesso allargato introdotto dal D.Lgs.97/2016 (cd. FOIA)

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".

SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'Amministrazione 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 si è provveduto - in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi 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), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché La Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 01.02.2005 n° 3/L - modificato dal DPRReg. 03.04.2013 n° 254), la sua 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. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

Per questo si è provveduto al Suo coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("mappa/registo dei processi a rischio") E DEI POSSIBILI RISCHI ("mappa/registo dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30.01.2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate 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,rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

⁴ lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;

Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili.

2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Nel caso specifico - al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio - si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto. L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- *Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;*
- *Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;*
- *Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.*

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per quella struttura ed organizzazione.

L'indice di impatto - concetto un poco più complesso da calcolare - è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato. L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- *Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;*
- *Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;*
- *Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.*

Dunque l'indice di rischio si ottiene sommando tra loro queste due variabili; 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. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio comunque tiene conto del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni in Amministrazione violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, 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 di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.⁵

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili. (IR).

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (forte/grave), applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del **Livello di Rischio (IR)**:

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella - allegato n° 1).

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcun impatto.

Dall'indice di Rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

- 1, 2 = rischio tenue (caratterizzato visivamente con il colore verde)
- 3 - 5 = rischio rilevante (caratterizzato visivamente con il colore giallo)
- 6 - 9 = rischio grave (caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di

5 La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà al PNA, con due approcci complementari:

È l'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) 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; e 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, a condizione che non sia verificata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

È l'approccio dei sistemi di Qualità, che si fonda sia sul principio di tracciabilità delle attività svolte, (in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di adeguatezza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione); che sul principio di documentabilità dei controlli, (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 regolamenti, linee guida, check-list, liste di riscontro e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.

Tali approcci sono espressamente citati e valorizzati nel Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012 e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (allora CIVIT) in data 11 settembre 2013.

ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

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", ovvero 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.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

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/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale 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 focalizzazione e la sua efficacia.

STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, è stata realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel corso del 2013, nel mese di gennaio rispettivamente del 2014, 2015 e del 2016, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. 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 (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. 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.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2017-2019, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di 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 i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano;
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

TRASPARENZA

• Ci si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 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. Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza **è stata garantita entro il 19 maggio 2015**. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

- Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2017-2019, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato, entro e non oltre il 16 maggio 2017.

- Ad ogni buon fine si specifica⁶ in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, come segue:

Qualora non diversamente specificato, il responsabile del popolamento del sito istituzionale, è il Segretario comunale, attualmente il dott. Antonio Belmonte, che si potrà avvalere della collaborazione dei dipendenti Rasom P.I. Aldo, Detomas Rag. Luciana, Mazzel Rag. Alessandro, Brunel P.A. Devi, Pellegrin P.I. Franco, Mattia Fabio, Santini ng. Fulvio, Bernard Manuel, o dei loro sostituti in caso di assenza.

Per quanto riguarda l'Ufficio Tecnico, l'ing. l'ing. Fulvio Santin, ed il Sig. Manuel Bernard, in qualità di responsabile pro tempore e collaboratore dell'Ufficio Tecnico sono tenuti a:

redigere apposito elenco delle determinazioni emesse, e trasmetterlo all'Ufficio Segreteria/Affari Generali entro il giorno 20 del mese successivo a quello di emissione;

popolamento del sito con i dati relativi ai regolamenti edilizi, alle tariffe, agli oneri di urbanizzazione, la documentazione relativa al Piano Regolatore Generale e delle relative norme tecniche di attuazione, del PPIRA, del Patrimonio Edilizio Montano, dell'elenco delle autorizzazioni edilizie e delle segnalazioni di inizio attività, le informazioni relative ai procedimenti di competenza dell'Ufficio e alla documentazione, dei moduli ecc necessari per l'attivazione dei medesimi;

nella sezione amministrazione trasparente, dovranno in particolare curare gli obblighi previsti dalla vigente normativa:

nella sottosezione "Provvedimenti", inserire i provvedimenti dei dirigenti, l'elenco mensile delle autorizzazioni edilizie rilasciate e delle SCIA presentate all'Ufficio Tecnico;

nella sottosezione "Attività e Procedimenti", le tipologie di procedimento, popolare e aggiornare la tabella con i procedimenti di competenza dell'Ufficio Tecnico;

nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", caricamento dei dati sul sito Sicopat, e pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 della L. 190/2012 limitatamente ai provvedimenti dei lavori pubblici e acquisti e servizi appaltati dall'Ufficio Tecnico;

nella sottosezione "Pianificazione e governo del territorio", il Piano Regolatore Generale e relative norme;

nella sottosezione "Interventi straordinari di emergenza", le informazioni richieste dalle seguenti disposizioni di legge: art. 1 c.1 L.R. 10/2014; Art. 42 c1 lettere a), b), c) e d) del D.Lgs 33/2016.

Il Servizio Ragioneria e Servizi Finanziari, nelle persone dei signori Mazzel Alessandro e Brunel Devi, sono tenuti al popolamento del sito istituzionale con i dati contabili, bilanci di previsione, conti consuntivi, atti di concessione di contributi, informazioni relative ai

⁶ Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

procedimenti di competenza dell'ufficio e alla documentazione moduli ecc, necessari per l'attivazione degli stessi;

nella sezione amministrazione trasparente, dovranno in particolare curare gli obblighi previsti dalla vigente normativa:

nella sottosezione "Provvedimenti", inserire i provvedimenti dei dirigenti, tipologie di procedimento; popolare ed aggiornare la tabella con i procedimenti dell'ufficio Ragioneria e Segreteria;

nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", inserire i criteri e modalità e/o gli atti di concessione;

nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", il caricamento dei dati Sicopat e la pubblicazione ex art 1 della L. 192/2012 (limitatamente ai contratti appaltati dall'Ufficio Ragioneria, del Segretario, del Servizio Affari Generali ed Organizzazione, della Segreteria e della Giunta comunale); in tal caso si dovrà confrontare con l'Ufficio Tecnico;

nella sottosezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", il patrimonio immobiliare e le informazioni identificative degli immobili posseduti, i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

nella sottosezione "Bilanci", il Bilancio preventivo e consuntivo.

I signori Pellegrin Franco, responsabile dei servizi anagrafici e di Stato Civile, è tenuto a redigere apposito elenco delle determinazioni emesse e trasmetterlo all'Ufficio Segreteria/Affari Generali entro il giorno 20 del mese successivo a quello di emissione; lo stesso ha il compito di pubblicare gli atti all'albo telematico in caso di assenza dei signori Rasom Aldo e Detomas Luciana; dovrà popolare ed aggiornare le seguenti sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente":

nella sottosezione "Provvedimenti", inserire i provvedimenti dei dirigenti, l'elenco delle autorizzazioni relative al commercio e pubblici esercizi nonché delle SCIA pervenute all'Ufficio;

nella sottosezione "Attività e Procedimenti", le tipologie di procedimento, popolare e aggiornare la tabella con i procedimenti di competenza dell'Ufficio Servizi Demografici e attività economiche.

Il Servizio Affari Generali ed Organizzazione, coadiuvato dalla Segreteria comunale, provvederà alla pubblicazione del Piano Anticorruzione qualora non pubblicato dal Segretario comunale; provvederà a redigere apposito elenco delle determinazioni emesse e trasmetterlo all'Ufficio Segreteria/Affari Generali entro il giorno 20 del mese successivo a quello di emissione.

La signora Detomas Luciana dovrà supportare il Segretario comunale e gli altri responsabili sopramenzionati per l'inserimento dei dati forniti dagli stessi.

Il Segretario comunale, con successivi provvedimenti, potrà emanare ulteriori disposizioni in merito alla responsabilità e alla trasparenza.

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

- 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, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine darà diramato apposito ordine di servizio/circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

- Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato in data 22.10.2014, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n° 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine ci si impegna ad adottare entro il 30/06/2017 un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato d'appalto riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- 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.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

- 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), 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). In particolare sarà cura del Segretario comunale predisporre entro il mese di giugno 2017 apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i dirigenti ed il personale apicale dovranno sottoscrivere annualmente sotto la propria responsabilità.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dall'art. 1 comma 42 della legge n° 190/2012, 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 14 agosto 2014.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 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, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

- In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nel PNA 2016, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

- Adottare il Protocollo di legalità che si auspica venga definito 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 potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comun Trentini e le competenti strutture Provinciali.

RICORSO AD ARBITRATO

- Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, 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 PNA "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.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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.

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 dei precedenti PTPC, 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. 07.08.2015 n° 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- 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. 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.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n° 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n° 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n° 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- 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 inconferibilità 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"*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n° 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n° 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n° 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n° 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali - *"Carta di Pisd"*.
- 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 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n° 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n° 190, Delibera ANAC n°831 del 3 agosto 2016
- 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

SEGRETERIA GENERALE

Processo : **Gestione accesso agli atti**
Indice di rischio = 2 **TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione degli accessi agli atti	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 40 del 28.11.2007
Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	SEGRETARIO COMUNALE	Da attuare	

SEGRETERIA GENERALE

Processo : **Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione**

Indice di rischio = **4 RILEVANTE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza dell'operato/ Alterazione della concorrenza	Definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi	SEGRETARIO COMUNALE	In atto	Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 40 del 28.11.2007

SEGRETERIA GENERALE

Processo : **procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture**
 Indice di rischio = **7 GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità di valutazione dell'individuazione del contraente	Individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità, in accordo con le altre strutture comunali che gestiscono procedure analoghe.	SEGRETARIO COMUNALE	In atto	Disciplinare approvato con delibera n° 150 del 25.06.2013
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	SEGRETARIO COMUNALE	Parzialmente in atto	
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	SEGRETARIO COMUNALE	Parzialmente in atto	
	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	SEGRETARIO COMUNALE	Da attuare	

<p>la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p>	<p>Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p> <p>Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.</p>			
<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p>	<p>Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico</p> <p>Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p> <p>Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p> <p>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE</p>	<p>Da attuare</p>	

SEGRETERIA GENERALE

Processo : procedure di gara e/o istruttorie

Indice di rischio = 5 RILEVANTE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza dell'operato/Alterazione della concorrenza	Redazione di un preciso programma indicante le modalità e la tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	SEGRETARIO COMUNALE		Da attuare
	Definizione di bandi tipo su requisiti e modalità di partecipazione per i procedimenti principali	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	Utilizzo modelli APAC
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le modalità previste dalla norma nelle procedure di gara	SEGRETARIO COMUNALE		Delega ad APAC
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	Delega APAC
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controlli dei requisiti dei partecipanti	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	Delega APAC

Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate e nelle economie per affidamento di lavori	Estensione dell'obbligo di utilizzare, per l'individuazione dei soggetti da invitare a gare per l'affidamento di lavori in economie, l'elenco telematico previsto dalla legge e individuazione di una soglia per l'applicazione	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	Delega APAC
	Formalizzazione dell'obbligo di applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a gare per l'affidamento di lavori in economia fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	SEGRETARIO COMUNALE	In atto	Delega APAC
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Redazione di check list di supporto per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per l'autorizzazione al subappalto	SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO	Delega APAC
	Redazione e integrazione di tutte le gare con un patto di integrità da far sottoscrivere alla Ditta aggiudicataria di lavori e/o forniture	SEGRETARIO COMUNALE	entro il 30/06/2017	Delega APAC

SEGRETERIA GENERALE

Processo : **operazioni patrimoniali (acquisti, alienazioni, permuta, locazioni, concessioni)**

Indice di rischio = **7 GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza /Poca pubblicità dell'opportunità/ Alterazione della concorrenza	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicazione da effettuare	SEGRETARIO COMUNALE	In atto	aggiornamento sito internet
	Periodico reporting delle procedure esperite e delle offerte presentate, attraverso pubblicazione dell'elenco annuale delle operazioni patrimoniali autorizzate con evidenza degli elementi identificativi fondamentali	SEGRETARIO COMUNALE	30/06/2017	Da attuare
	Pluralità di validazioni della decisione su come procedere per ogni operazioni patrimoniale istruita	SEGRETARIO COMUNALE		Da attuare

SERVIZIO RAGIONERIA

Processo : **selezione/reclutamento del personale**

Indice di rischio = **2 TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza / Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di ogni avviso sul sito internet	SEGRETARIO COMUNALE	Prevista dall'art. 11 del D.P.Reg. n° 2/L del 01/02/2005 e s.m. ed int., e dall'art. 19 del D. Lgs. n° 33/2013	
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva al momento della prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove dei criteri di valutazione	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	
Disomogeneità nel controllo di possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo delle dichiarazioni e rese dagli assunti su possesso dei requisiti	SEGRETARIO COMUNALE	in atto	

SERVIZIO RAGIONERIA

Processo : pagamento fatture

Indice di rischio = 2 TENUE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione delle regole e della documentazione necessaria per effettuare il pagamento delle fatture	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	Sito internet
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture all'interno del processo di pagamento	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	
	Individuazione ed inserimento del pagamento con quietanzante diverso dal beneficiario da parte del solo responsabile del servizio	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	
	Periodico reporting dei tempi di pagamento delle fatture (semestrale)	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	30/06/2017	Pubblicazione su sito internet
	Monitoraggio e reporting dei tempi medio di pagamento	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	30/06/2017	Pubblicazione su sito internet
	Possibilità da parte dei soggetti interessati di verificare in internet l'avvenuto pagamento delle proprie competenza	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	30/06/2017	In parte già in atto mediante pubblicazione della delibera di acquisizione all'albo telematico

SERVIZIO RAGIONERIA

Processo : **Rimborso di depositi cauzionali diversi**

Indice di rischio = **2 TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Inadeguato controllo sul rispetto degli impegni/obblighi assunti a fronte del versamento della cauzione	Prima del rimborso verifica, in collaborazione anche con l'Ufficio Tecnico e della Polizia locale, dell'assolvimento di quanto stabilito a fronte del versamento della cauzione.	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	in collaborazione con Ufficio Tecnico

Processo : **gestione di cassa**

Indice di rischio = **1 TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Assenza di adeguati controlli	Verifica semestrale dei conti presentati dagli agenti contabili	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	
	Ispezioni periodiche	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	In atto	

SERVIZIO RAGIONERIA

Processo : **Erogazione di contributi e benefici economici**

Indice di rischio = **6 GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicità dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	In atto	Pubblicazione su sito web con cadenza semestrale
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazioni di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	Piena applicabilità del Regolamento approvato con delibera C.C. n° 44/1993 in attesa adozione nuovo regolamento
	Formalizzazione di criteri/percorsi di analisi e valutazione delle istanze	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	Piena applicabilità del Regolamento approvato con delibera C.C. n° 44/1993 in attesa adozione nuovo regolamento
	Controlli di tutte le pratiche	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	in atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	30/06/2017	Implementazione sito WEB
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	da attuare	Si prevederà nel nuovo regolamento

SERVIZIO RAGIONERIA/SERVIZIO SEGRETERIA

Processo : 1) Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale
 2) Assegnazione di beni comuni (ad attività commerciali o usi diversi e ad associazioni)

Indice di rischio = 1) 2 TENUE
 2) 6 GRAVE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazioni/pubblicazione degli spazi concedibili e delle modalità di accesso	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	In atto	
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	Da attuare	Approvazione regolamento
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	Da attuare	Adozione regolamento e Implementazione sito internet
Scarso controllo del corretto utilizzo	Formalizzazione incarico di controllo e verifica puntuale del corretto utilizzo	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	Da attuare	Approvazione regolamento

SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo : **Anagrafe - Cambio di residenza e cambio di abitazione**

Indice di rischio = **2 TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Controllo di tutte le pratiche	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	In collaborazione con Ufficio di Polizia Locale Valle di Fassa
	Esplicitazione della documentazione necessaria	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	In atto	È in fase di creazione all'interno del sito una cartella specifica "Cosa devo fare per...."
Non rispetto delle scadenze temporali	Proceduta informatizzata che garantisca la tracciabilità delle dichiarazioni e dello svolgimento dell'iter	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	Applicativo Demos
	Monitoraggio del rispetto dei tempi di procedimento	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	Applicativo Demos

SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo : **Stato civile - Riconoscimento della cittadinanza italiana**

Indice di rischio = **2 TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Preso atto decreto del Commissariato del Governo, atti conseguenti con intervento di soggetti diversi su medesima pratica	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	In atto	Implementazione sito internet
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio del rispetto dei tempi di procedimento	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	In atto	

SERVIZIO SERVIZI FUNEBRI

Processo : Rilascio di concessioni cimiteriali - autorizzazione al seppellimento/cremazione

Indice di rischio = 2 TENUE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Controllo di tutte le pratiche	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	In atto	Creazione apposita sezione sul sito internet "Cosa devo fare per..."
Non rispetto delle scadenze temporali	Proceduta informatizzata che garantisca la tracciabilità delle dichiarazioni e dello svolgimento dell'iter	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	Applicativo Demos
	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	30/06/2017	
Alterazione della concorrenza	Formalizzazione dei criteri per il rilascio delle concessioni	RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE	in atto	Regolamento di Polizia Mortuaria DPR 285/1990 Interazione programma informatico

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **stime di beni immobili**

Indice di rischio = **6 GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Tracciabilità, ripercorribilità metodologica, omogeneità e coerenza dei criteri di stima impiegati sul territorio comunale, con riscontro analitico nella perizia di stima che sviluppa la valutazione	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	Stima redatta da tecnico comunale
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Controllo di tutte le pratiche	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia)**

Indice di rischio = **7 GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	30/06/2017	Implementazione sito internet
	Previsione di più validazioni/firma	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	La dotazione attuale di personale presso l'ufficio non permette più firme di validazione prima della adozione definitiva
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle dichiarazioni e dello svolgimento dell'iter	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Attuata in parte	Applicativo PI.Tre - implementazione con Programma Gisco
	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	30/06/2017	Implementazione sito internet

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : pareri preventivi su progetti edilizi e altre richieste di chiarimenti su specifici problemi urbanistici-edilizi

Indice di rischio = 6 GRAVE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Pubblicazione sul sito internet di risposte alle domande poste con maggiore frequenza (FAQ)	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	da attuare	Implementazione sito internet
	Proceduta formalizzata per la gestione dell'iter	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	da attuare	Adozione nuovo applicativo Gisco
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	IN PARTE - Applicativo PI.Tre - implementazione con Programma Gisco
	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	30/06/2017	Implementazione sito internet
Assenza di criteri di campionamento	Controllo di tutte le pratiche	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	30/06/2017	Completa adozione nuovo applicativo Gisco

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **gestione degli abusi edilizi**

Indice di rischio = **8 GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura non formalizzata all'interno dell'Ente per la gestione delle segnalazioni	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	Svolto in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale Valle di Fassa
	Controllo puntuale delle segnalazioni	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	Svolto in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale Valle di Fassa
Disomogeneità dei comportamenti	Procedura formalizzata per la verifica degli elementi minimi nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	Adozione modello tipo
	Archiviazione dei verbali nelle rispettive pratiche o in archivi generale	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : rilascio di certificato di agibilità per nuove costruzioni

Indice di rischio = 5 RILEVANTE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Procedura non formalizzata a livello di Ente	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	Riferimento alla L.P. 1/2008
	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	Adozione eventuale schema tipi - collaborazione con l'ufficio di polizia Locale Val di Fassa
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	In collaborazione con l'ufficio di polizia Locale Valle di Fassa

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **rilascio di certificazioni urbanistiche**
Indice di rischio = **1 TENUE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Previsioni di più validazioni/firme	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	La dotazione attuale di personale presso l'ufficio non permette più firme di validazione prima della adozione definitiva
	Introduzione di sistemi informatizzati per il rilascio	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	Completo utilizzo nuovo applicativo GISCO
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per tipologia di procedimento	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	30/06/2017	

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : versamento di depositi cauzionali diversi

Indice di rischio = 2 TENUE

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Formalizzazione di eventuali criteri da assumere per la valutazione.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	In atto	RIFERIMENTO AL DISCIPLINARE CONTENENTE LE NORME TECNICHE PER I LAVORI DI ScAVO, REINTERRO E RIPRISTINO DI PROPRIETA' COMUNALE - EVENTUALE APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO
	Previsioni di più validazioni/firme	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	In atto	Ufficio / Giunta Comunale

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - cessione aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria**
Indice di rischio = **5 RILEVANTE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Errata determinazione della quantità di aree da cedere	Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	

Processo : **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - Approvazione del Piano attuativo**
Indice di rischio = **6 - GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Scarsa trasparenza e conoscibilità del Piano	Esplicitazione della documentazione necessaria per attivazione pratica, gestione formalizzata dell'iter, con evidenza delle conformità urbanistiche e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e della scomputo degli oneri accessori	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - esecuzione delle opere di urbanizzazione**

Indice di rischio = **6 - GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Mancato controllo della corrispondenza tra le opere previste e quelle realizzare	Richiesta nominativi Ditte esecutrici dei lavori	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	
	Nomina diretta del collaudatore, con oneri a carico del privato	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	
	Previsione in convenzione, in caso di ritardo o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	

Processo : **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - piani attuativi di iniziativa privata**

Indice di rischio = **6 - GRAVE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Mancata coerenza con il piano generale	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Processo : **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - Convenzione urbanistica/ permessi di costruire convenzionati -calcolo degli oneri**

Indice di rischio = **3 - RILEVANTE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Non corretta, adeguata ed aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, rispetto all'inter-vento edilizio per favori re soggetti interessati	Attestazione del responsabile, da allegare eventualmente alla convenzione, per aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula del contratto	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	

Processo : **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - Convenzione urbanistica/ individuazione delle opere di urbanizzazione**

Indice di rischio = **3 - RILEVANTE**

RISCHIO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA	NOTE
Indicazione dei costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrrebbe con esecuzione diretta	Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Da attuare	