



COMUNE DI NOGAREDO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2021-2023

Legge n. 190 del 06/11/2012

Approvato con delibera G.C. n. 3 d.d. 19.01.2021

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con del. G.C. n. 15 dd. 31.01.2014;
2. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 approvato con del. G.C. n. 6 dd. 29.01.2015;
3. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 approvato con del. G.C. n. 7 dd. 27.01.2016.
4. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 approvato con del. G.C. n. 15 dd. 31.01.2017.
5. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 approvato con del. G.C. n. 11 dd. 31.01.2018.
6. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 approvato con del. G.C. n. 7 dd. 31.01.2019.
7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 con delibera G.C. n. 3 dd. 28.01.2020.

SOMMARIO

PREMESSA

1. **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**
2. **Il contesto esterno ed interno**
3. **La struttura organizzativa**
4. **Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini**
5. **Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità**
6. **Le finalita' del Piano**
7. **L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano**
8. **Il percorso di costruzione ed aggiornamento del piano**
 - 8.1 Gli aspetti presi in considerazione
 - 8.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio
 - 8.3 Individuazione dei processi piu' a rischio e dei possibili rischi
 - 8.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto
 - 8.5 Stesura e Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione
 - 8.6 Formazione
9. **Le misure organizzative di carattere generale**
10. **Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**
11. **Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**
12. **Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e resposanbilita'**

APPENDICE NORMATIVA

PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono 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 P.A. paiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

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

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

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte 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 con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/201

Al comma 61 dell'art. 1, la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano 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.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto 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 dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 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), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti 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.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con decreto del Sindaco n. prot. F920-0000326-21.01.2020-1.6 di data 21.01.2020, è stata nominata Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la Segretaria reggente a scavalco del Comune di Nogaredo, dott.ssa Marianna Garniga, in temporaneo scavalco della segreteria del Comune di Nogaredo, ai sensi del decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Trento di data 9.01.2020.

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'Ente è chiamato 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 Trentino di riferimento, 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 un Ente locale struttura è sottoposto 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.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni.

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. Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime¹ 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.

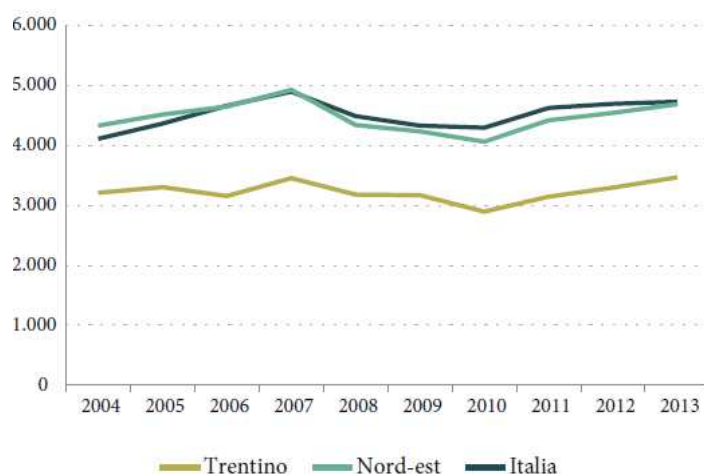
Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

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”

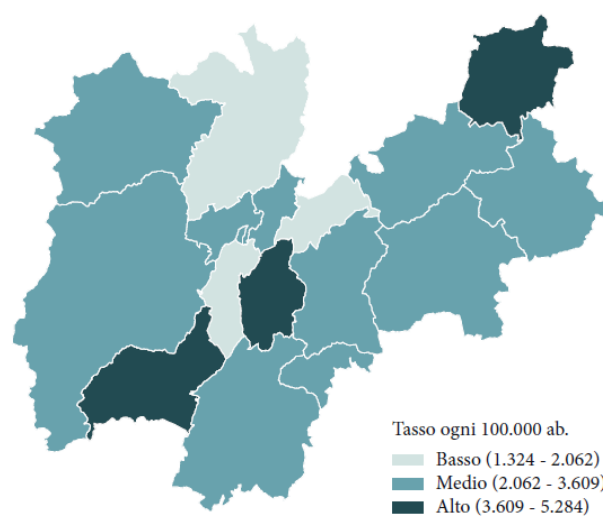
¹ Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

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.)

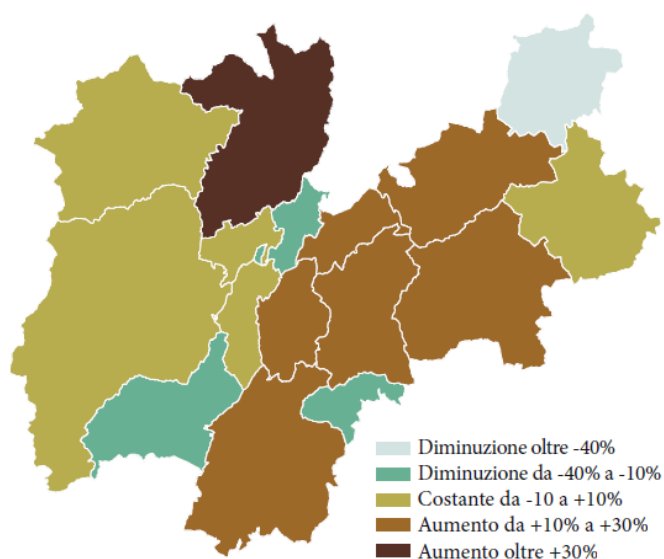
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General 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 Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente 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

La struttura organizzativa del Comune di Nogaredo si articola in servizi, ovvero unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze. L'articolazione della struttura è così definita:

PARTE POLITICA:

SINDACO: Fulvio Bonfanti;

CONSIGLIO COMUNALE:

I 15 Consiglieri assegnati sono:

Bonfanti Fulvio;

Berloffia Nadia;

Berti Michele;

Candioli Cristina;

Corte Michela;

Leonardi Valentina;

Manica Elisabetta;

Merlino Renzo;

Scerbo Alberto;

Spera Damiano;
Pataoner Filippo;
Bais Sebastiano;
Frapporti Mariano;
Parisi Erminia;
Pizzini Luca.

GIUNTA COMUNALE

Gli Assessori assegnati sono:
Fulvio Bonfanti;
Alberto Scerbo (vice sindaco);
Michele Berti
Nadia Berloffia;
Elisabetta Manica;

PARTE GESTIONALE/AMMINISTRATIVA:

SEGRETARIO GENERALE: Marianna Garniga (reggente a scavalco)

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI SOVRACOMUNALE CON POMAROLO

RESPONSABILE ASSEGNATO: segretario comunale (posto vacante)

PERSONALE ASSEGNATO:

Sabina Bellencin;
Domenichella Angela Montibeller.

SERVIZIO TERRITORIO SOVRACOMUNALE

RESPONSABILE ASSEGNATO: vacante

PERSONALE ASSEGNATO:

Michele Dalzocchio;
Maurizio Dapor;
Battisti Gianpietro;
Paolo Cofler;
Marzadro Gianni;
Flavio Larcher;
Giacomoni Sandra
Frapporti Barbara.

SERVIZIO AFFARI DEMOGRAFICI (non in gestione associata)

PERSONALE ASSEGNATO:

Manuela Briccio.

SERVIZIO FINANZIARIO E ATTIVITA' ECONOMICHE SOVRACOMUNALE

RESPONSABILE ASSEGNATO: Cristian Comperini

PERSONALE ASSEGNATO:

Sabrina Vinotti;
Orietta Pedrotti;
Cristina Maino;
Tiziana Battistotti.

La struttura organizzativa si trova in una fase di riorganizzazione dovuta al venir meno dell'ambito 10.1 e della gestione associata tra i Comuni di Nogaredo, Villa Lagarina e Pomarolo, avvenuta il 01.02.2020 e la sottoscrizione, in data 03.02.2020 di una convenzione per la gestione associata dei servizi tra i Comuni di Nogaredo e Pomarolo che prevede una riorganizzazione e strutturazione dei servizi come segue

- Servizio Segreteria e Affari Generali, con sede a Nogaredo;
- Servizio Finanziario con sede a Nogaredo;
- Servizio Territorio con sede a Pomarolo.

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:

- Servizio Tributi (affidato alla Comunità della Vallagarina).

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:

- Scuole materne e servizi all'infanzia sono gestiti da cooperative o enti terzi rispetto all'organizzazione comunale.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune di Nogaredo si è avvalso del supporto degli interventi di formazione da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

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

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come 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;

d) Monitoraggio delle azioni previste nei piani precedenti;

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 FINALITA' DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per 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.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi aggiornamenti, 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 garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

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

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione succedutasi nel tempo.

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Nogardo.
- b) il **coinvolgimento degli amministratori**, in via informale anche nella fase di progettazione, attraverso l'informazione resa alla Giunta Comunale il cui ruolo più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- c) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- d) **L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la **sinergia con quanto già realizzato o in progettazione** nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.Lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla recente L.R.10 /2014 in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a

livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il D.Lgs. 97/2016 (c.d. FOIA);

- f) la **previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) **l'attività di monitoraggio del Piano precedente;**
- h) **l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC**, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017;
- i) la **continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali** di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

8.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

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

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

Poiché La Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, 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.

Per questo si intende provvedere al suo coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano.

8.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”)

Con il criterio della priorità, sono stati selezionati dal Vice Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune di Nogaredo, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA e del suo recente aggiornamento, sono state utilizzate in tale mappatura metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

indice di probabilità:

- 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.

indice di impatto:

- 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.

All'interno del Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto” e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi “critici” il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere “basso”.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2017, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

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.

8.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

8.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel 2014, mettendo a sistema gran parte delle azioni operative previste nello stesso e negli anni successivi, valutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 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 (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

8.6 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata nel corso dei primi mesi del 2016, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze ha consentito di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Saranno programmati anche nel triennio 2021-2023, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, 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.

9 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la difficoltà di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso **specifici interventi formativi** e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di **controllo** così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare **importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio**, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Peraltro la cessazione della gestione associata con Villa Lagarina e Pomarolo e la creazione di una nuova gestione sovracomunale dei servizi con il solo Comune di Pomarolo, ha portato ad una naturale rotazione del personale anche in ragione di alcuni avvicendamenti avvenuti per trasferimenti e collocamento a riposo.

TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni Comune appartenente alla gestione associata sarà individuato un dipendente cui affidare le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", il Responsabile della

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2018 ad effettuare almeno n. 2 monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

L'Amministrazione si impegna altresì, entro l'anno 2023 ad istituire il **registro degli accessi**. Il registro degli accessi dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Nogaredo in quanto consentirà di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT intende impegnarsi ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017.

L'Amministrazione si impegna a ricercare **soluzioni di gestione delle segnalazioni**, eventualmente anche attraverso l'utilizzazione di software da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

Si intende creare un indirizzo mail dedicato da rendere disponibile alla società civile previo avviso sul sito istituzionale.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvato con deliberazione giuntale n. 103 del 16.12.2013, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Nogaredo.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

L'Ente si impegna, nel corso del prossimo biennio, a rivisitare il Codice di comportamento, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo Piano e nei Piani precedentemente adottati.

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che

l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Nogaredo per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, 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.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale.

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

RISPETTO DELLA NORMATIVA 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 sovracomunale, di APAC e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno **l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale** e in riferimento a tutte le ipotesi in

cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l’eventuale potenziale conflitto d’interesse al dirigente competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il dirigente valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l’esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell’incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Nogaredo, attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull’esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell’incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Nogaredo siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all’atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l’ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell’incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

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.

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

Vedi allegato A "Piano Anticorruzione del Comune di Nogaredo – mappatura dei rischi"

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	Già in atto	Check list - Istruzione operativa - Guida pratica - FAQ	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.	La prima azione è di difficile realizzazione vista la crisi del settore immobiliare, le altre sono già in atto	Calendario - Avviso al pubblico - P3 - Tempistica del monitoraggio	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento". Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche.	Vengono controllate tutte le pratiche	Relazione	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
					Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli.	Vengono controllate tutte le pratiche	Istruzione operativa	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in atto	P3 / Giscom - Periodicità dei controlli	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc..))	6	Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Azioni da riprogrammare e mettere in atto entro 3 anni	Istruzione operativa d'ufficio N° controlli	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
					Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti". Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.	Già in atto	Check list	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali ". Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in atto	Periodicità monitoraggio Istruzione operativa	Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Procedura formalizzata a livello di Ente. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo.	Già in atto poiché si procede su tutte le segnalazioni		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
	Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere.	Già in atto poiché lo stabilisce la norma		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	

		Approvazione dei piani attuativi	6	Disomogeneità delle valutazioniNon rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	Già in atto (esplicitato dalla normativa)		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze.	Già in atto		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio Registrazione EMAS (se prevista)	Già in atto in quanto tutte le segnalazioni portano ad effettuazione di sopralluogo		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
				Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti". Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.	Già in atto		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in atto		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
		Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione (valutare se fattibile). Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Già in atto		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS).	Già in atto		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza". Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti.	Le tre azioni sono già in atto		Responsabile Ufficio Cantiere, Patrimonio e LL.PP. del Comune di Nogaredo	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente". Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Già in atto		Segretario Comunale	Il regolamento dei contratti è stato adottato con del. C.C.59/1998
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti.	Già in atto		Segretario Comunale	Controllo puntuale
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli". Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore sicurezza. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report.	Già in atto		Segretario Comunale	In materia si applicano il regolamento comunale sui contratti, la L.P. 26/1993 ed il codice degli appalti
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Già in atto la prima azione, entro 2 anni la seconda azione			In materia si applicano il regolamento comunale sui contratti, la L.P. 26/1993 ed il codice degli appalti

Aree PNA	Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Già in atto, come da normativa		Segretario Comunale	controllo puntuale
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Azione da mettere in atto nel prossimo triennio		Segretario Comunale	
	Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno	Azioni da mettere in atto entro il triennio pur nell'ambito del ricorso obbligatorio al MEPAT		Segretario Comunale	Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema MePAT
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Azioni da mettere in atto entro un triennio		Segretario Comunale	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Azioni da mettere in atto entro un triennio		Segretario Comunale	Attraverso l'albo do fornitori interno ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati
						Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Azioni da mettere in atto entro un triennio		Segretario Comunale	
	Trasversale	Segreteria Generale	Tutti i servizi che ricevono segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Azioni da mettere in atto entro un triennio		Segretario Comunale	
	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
	Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate.	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Già in atto	Linea guida / Istruzione operativa	Responsabile Ufficio Anagrafe	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
	Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento. Mancato presidio delle ricadute fiscali. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Già in atto sulla base della legge anagrafica		Responsabile Ufficio Anagrafe	
						Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	Già in atto mediante invio mensile di indice delle variazioni anagrafiche (solo all'Ufficio Tributi e non all'UTC)		Responsabile Ufficio Anagrafe	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	Già in atto		Responsabile Ufficio Anagrafe	
	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione

Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	Già in atto la prima azione (vedi vigente regolamento di contabilità). La seconda da mettere in atto entro 2 anni		Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Già in atto poiché si paga alla scadenza indicata in fattura		Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti	9	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Azione da mettere in atto entro 2 anni		Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	Azione da mettere in atto entro 2 anni		Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Commercio Attività produttive	Controllo delle SCIA	6	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Azione da mettere in atto entro 2 anni		Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Azione da mettere in atto entro 2 anni		Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	2	Poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Poca pubblicità dell'opportunità" Stesura regolamento per l'accesso	Già in atto		Responsabile Servizio Finanziario	Queste mansioni rientreranno nel servizio alla Persona istituito ex novo dalla conferenza dei sindaci nell'ambito della gestione sovracomunale dei servizi, pertanto il titolare della misura cambierà, così come potranno cambiare le valutazioni in merito alle azioni ed alla tempistica per realizzarle
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio Ricorso ai CAF per attestazioni ICEF	Già in atto		Responsabile Servizio Finanziario	Queste mansioni rientreranno nel servizio alla Persona istituito ex novo dalla conferenza dei sindaci nell'ambito della gestione sovracomunale dei servizi, pertanto il titolare della misura cambierà, così come potranno cambiare le valutazioni in merito alle azioni ed alla tempistica per realizzarle
Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area Segreteria	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)			Segretario Comunale	

AREA SELEZIONE E RECLUTAMENTO						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare			Segretario Comunale	
	Area Segreteria	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso			Segretario Comunale	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			Segretario Comunale	
	Area Segreteri	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	Norme regolamentari nel rogp - Relazione alla GC - Dichiarazione da fare firmare ai Commissari	Segretario Comunale	
						Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Istruzione Operativa	Segretario Comunale	
	Area Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto		Segretario Comunale	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto		Segretario Comunale	
						Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo			Segretario Comunale	
	Area Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto		Segretario Comunale	
						Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto		Segretario Comunale	
Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione	
Segreteria	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica		Schede Servizi	Segretario Comunale		

					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		Norma regolamentare Scheda Servizi	Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione		% controlli effettuati linea guida interna sul controllo dei requisiti	Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	5	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del corretto utilizzo.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso		Schede Servizi	Segretario Comunale	Regolamento comunale approvato con consiliare 78/1998 e ss.mm.
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione		Norma regolamentare Schede Servizi	Segretario Comunale	Regolamento comunale approvato con consiliare 78/1998 e ss.mm.
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		Check list	Segretario Comunale	Regolamento comunale approvato con consiliare 78/1998 e ss.mm.
Segreteria Generale	Gestione Patrimonio	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del corretto utilizzo.	Rischio scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Già in atto		Segretario Comunale	Regolamento comunale approvato con consiliare 78/1998 e ss.mm.
					Rischio disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Stesura regolamento per la gestione delle sale e delle strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Già in atto		Segretario Comunale	Regolamento comunale approvato con consiliare 78/1998 e ss.mm.
					Rischio scarso controllo del corretto utilizzo Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Ricalendarizzata. Azione da realizzare entro 2 anni		Segretario Comunale	Regolamento comunale approvato con consiliare 78/1998 e ss.mm.
Segreteria Generale	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	In atto		Segretario Comunale	Statisticamente posti superiori alle domande
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio			Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	in atto		Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Violazione della privacy.	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce				

					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili				
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	già in atto		Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione			Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma			Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione			Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti			Segretario Comunale	

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 inconfiribilità 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 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 Pisa”.
- 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
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;
- 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)”.