



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(2022-2024)

in applicazione della L. 190/2012

**approvato con Delibera Giunta comunale n. 153
del 29.04.2022**

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)
Delibera Giunta comunale n. 23 del 23.01.2014
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
Delibera Giunta comunale n. 14 del 29.01.2015
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
Delibera Giunta comunale n. 17 del 27.01.2016
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)
Delibera Giunta comunale n. 18 del 27.01.2017
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)
Delibera Giunta comunale n. 21 del 26.01.2018
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)
Delibera Giunta comunale n. 23 del 30.01.2019

7. ANNO 2020 – CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (2019-2021)

Delibera Giunta comunale n. 32 del 31.01.2020

8. ANNO 2021 – CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (2019-2021)

Delibera Giunta comunale n. 124 del 26.03.2021

Indice

- 1. Premessa
- 2. Il contesto esterno ed interno
 - 2.1. Il contesto esterno
 - 2.2. Il contesto interno
- 3. La struttura organizzativa del Comune di Trodena nel parco naturale
 - 3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 3.2. Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)
 - 3.3. Il R.A.S.A.
- 4. Il supporto del consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano
- 5. I referenti
- 6. Principio di delega – obbligo di collaborazione corresponsabilità
- 7. L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano
 - 7.1. Finalità
 - 7.2. Metodologia
- 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 più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")
 - 8.3.1. Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio
 - 8.4. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto
 - 8.5. Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 8.6. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano
- 9. Le misure organizzative di carattere generale
 - 9.1. Rotazione
 - 9.2. Trasparenza e diritto di accesso
 - 9.3. Tutela del segnalante interno ed esterno

9.4. Codice di comportamento

9.5. Procedimenti disciplinari

9.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

9.7. Autorizzabilità attività extraistituzionali

9.8. Presa d'atto

9.9. Controllo sulle aziende partecipate e controllate

10. Rispetto della normativa provinciale, nazionale, europea sulla scelta del contraente

11. Protocollo di legalità/Patto di integrità

12. Ascolto e dialogo con il territorio

13. Ricorso ad arbitrato

14. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

15. Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

15.1. Modalità di aggiornamento

15.2. Cadenza temporale di aggiornamento

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

APPENDICE NORMATIVA

1. PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni mantengono una fondamentale importanza, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in materia, di un adeguato controllo da parte dei cittadini. Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte della volontà del sistema pubblico italiano di combattere con razionalità e rigore i fenomeni corruttivi purtroppo assai diffusi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani che si sono succeduti a partire dal 2014, 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 Piano è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato nella sezione Trasparenza/ altri contenuti/anticorruzione, insieme con i Piani adottati dal 2014 in poi. Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto degli atti di indirizzo espressi dal Consiglio comunale e dalla Giunta Comunale.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

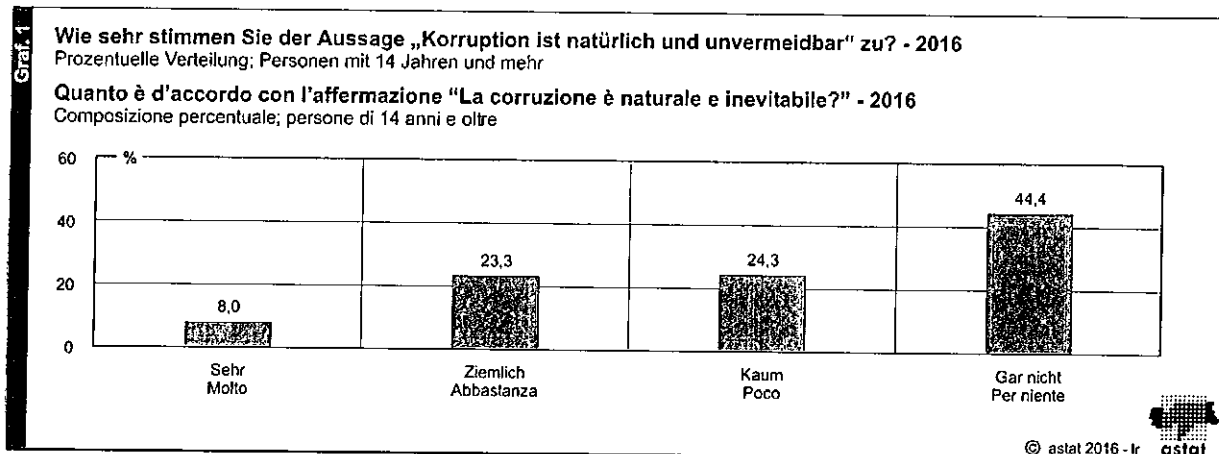
2.1. IL CONTESTO ESTERNO

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 della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

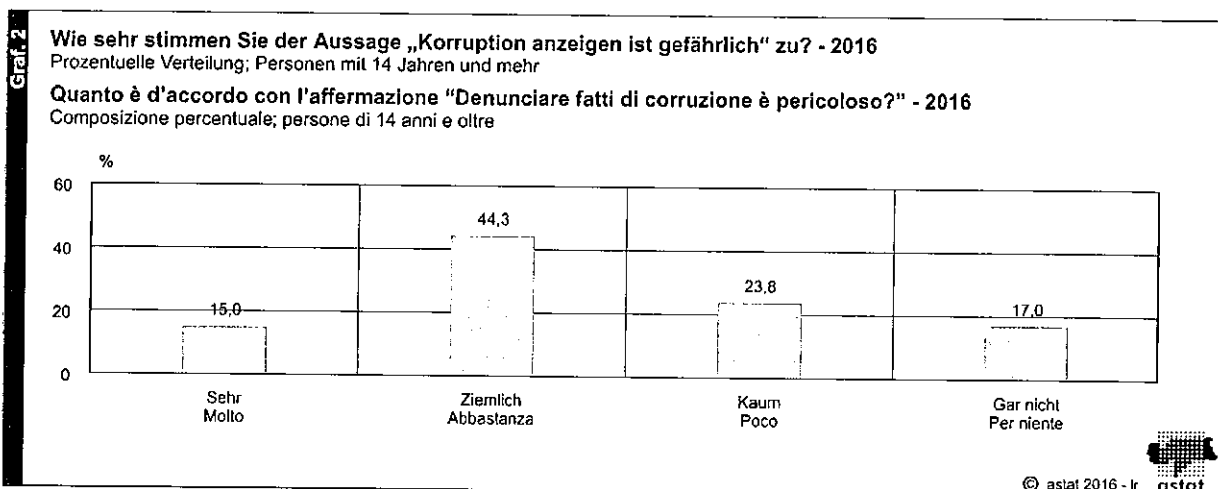
Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione,

dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.

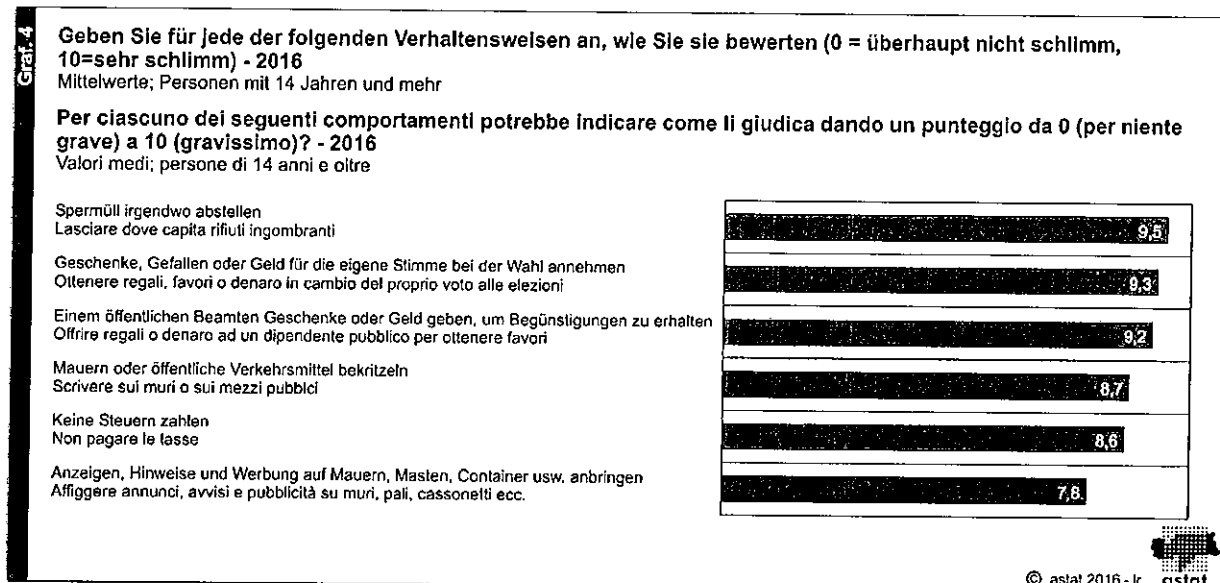
Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica. Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.



Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione. Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia. Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti. In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo. Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.



La concussione e la corruzione sono tra i comportamenti considerati più gravi



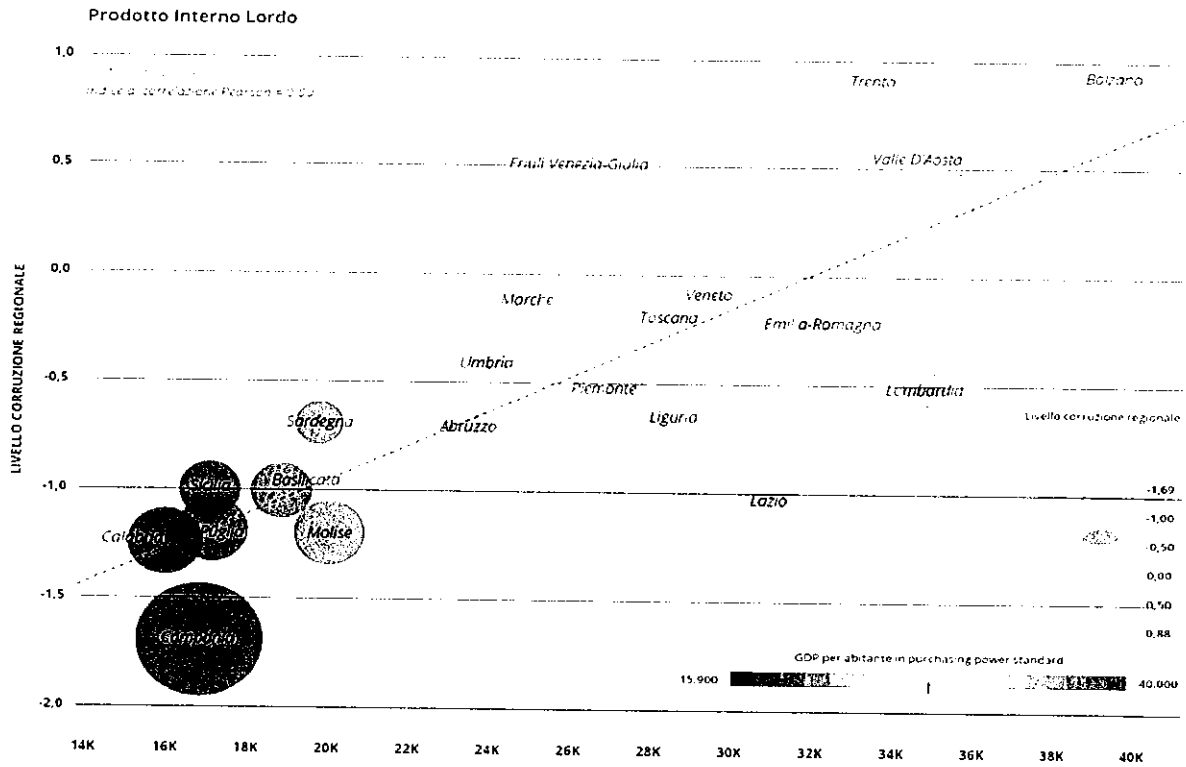
L'illegalità è correlata anche al livello di accettabilità sociale, e dunque di gravità percepita, di alcuni comportamenti più o meno direttamente esplicativi del fenomeno. Tra i vari comportamenti sottoposti all'attenzione degli altoatesini in sede di rilevazione, lasciare dove capita rifiuti ingombranti è l'azione che, più di tutte, è considerata grave, raggiungendo un valore medio di 9,5 su una scala da 0 a 10. Altrettanto gravi sono considerati i fenomeni di corruzione e concussione. Un po' meno grave, sebbene con un valore medio di 8,6, è considerato dagli altoatesini il non pagamento delle tasse.

Il livello di corruzione misurata in TAA secondo gli standard di EQI (European Quality of Government Index) nel 2013, è la più bassa d'Italia. Nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca in testa alle regioni italiane, precisamente al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

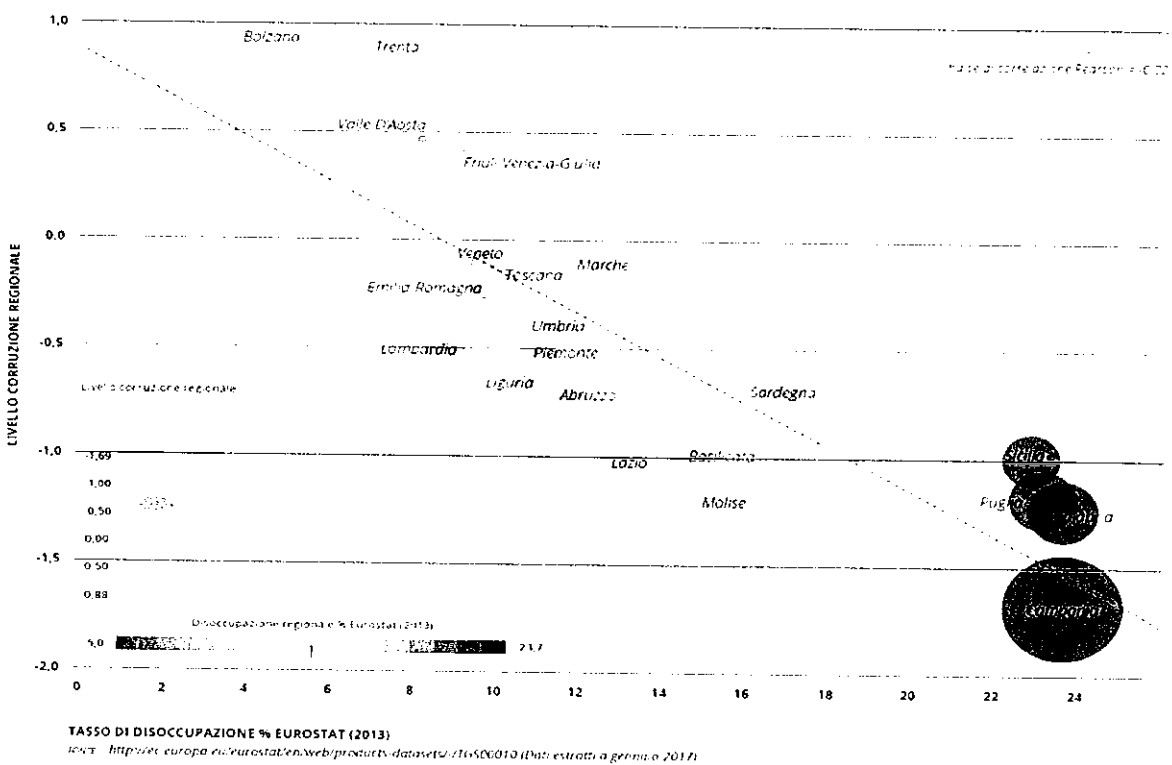
Interessante è la correlazione che viene fatta¹ tra la corruzione misurata (secondo CPI e EQI) e indicatori rilevanti per comprendere il contesto socio economico locale, quali:

¹Il Termometro della corruzione in Italia, <https://www.riparteilfuturo.it/termometro-corruzione/>

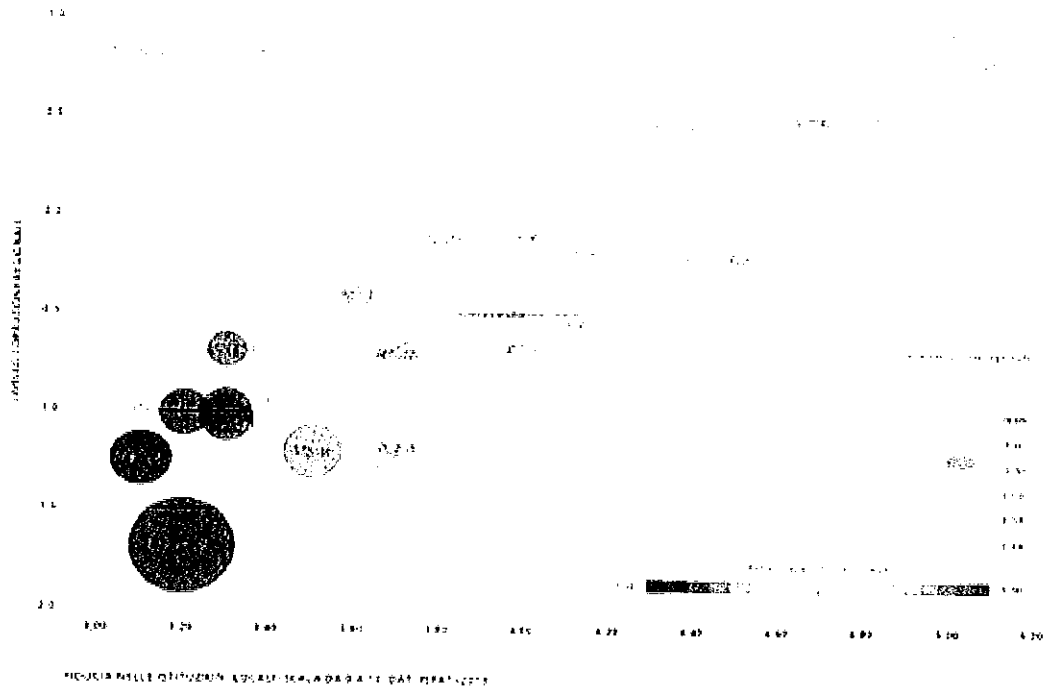
II PIL



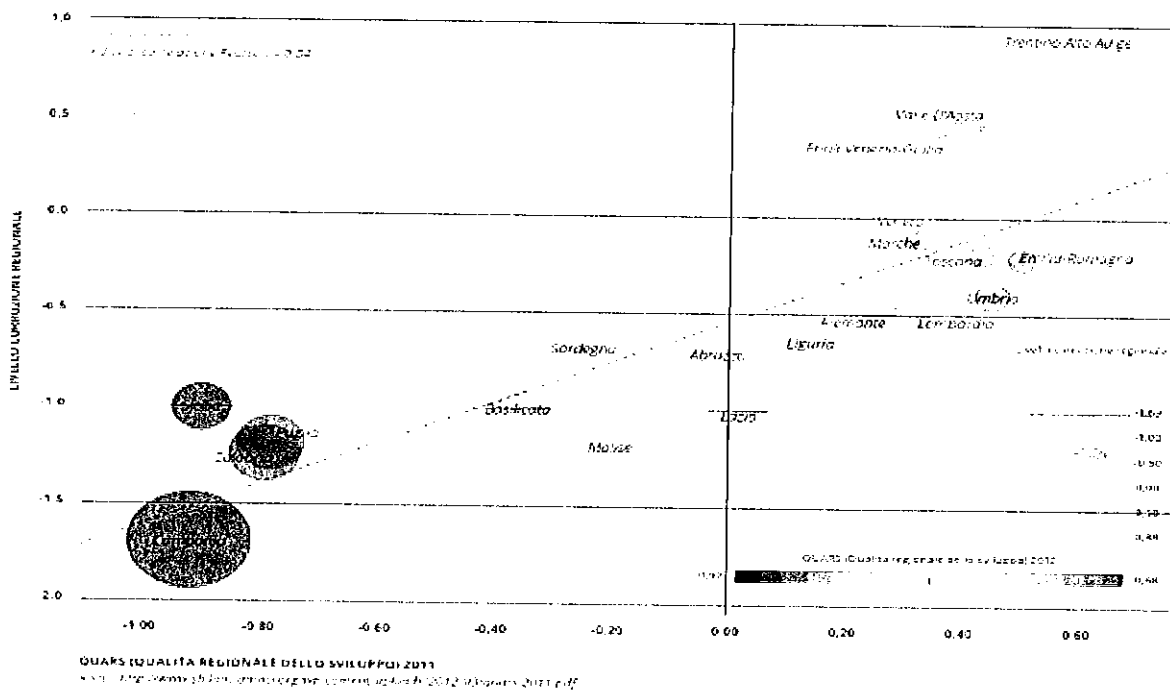
LA DISOCCUPAZIONE



LA FIDUCIA NELLE ISTITUZIONI LOCALI



LO SVILUPPO ECONOMICO



Tutti dati che lasciano intendere una correlazione positiva e virtuosa, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

Sempre nella misurazione della percezione della corruzione, per la prima volta l'Istat⁶ ha rilevato nell'ambito dell'indagine per la sicurezza dei cittadini 2015-2016, che in Italia un milione e 700mila famiglie hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita.

La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta.

Le medie nazionali sono un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Bolzano, fra le migliori a livello nazionale. Se nel Lazio, regione dove il numero di risposte positive è il più alto, sono state ben 18 su cento, a Bolzano 3,1 famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione.

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza. Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
Totale	7.9	2.7	2.4	11.0	2.7	0.6	3.2	2.1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

A livello nazionale il fenomeno della corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.

Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico.

2.2. IL CONTESTO INTERNO

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'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. I periodi di lockdown del 2021 e le restrizioni ai movimenti dei cittadini, hanno avuto forti ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (cd. smartworking), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza, la parziale chiusura degli uffici al pubblico, un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo.

- **Obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale

- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale. Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal Lockdown di Marzo 2020, la sfida del cd. Lavoro Agile2 , contemperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Ministra Dadone.

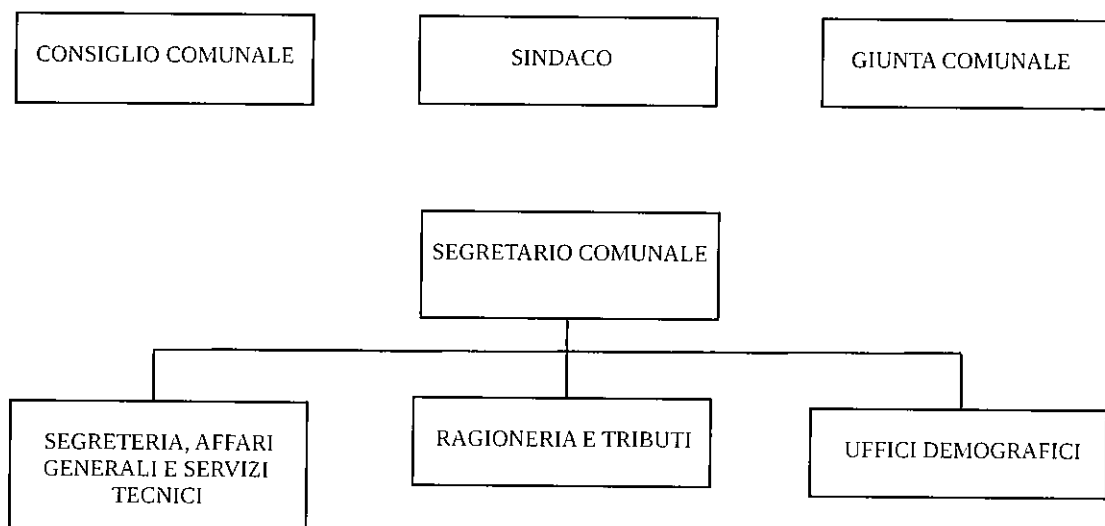
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in base a dettati costituzionali il raggiungimento delle finalità dell'ente.

- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.

- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TRODNA NEL PARCO NATURALE

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in:



La dotazione della pianta organica calcolata in base al D.P.P. 13.04.2017, n. 15 è 8,45 unità equivalenti a tempo pieno. Ai sensi del citato D.P.P. l'addetto della polizia locale non è da includere in questo calcolo (gestione del servizio insieme con il Comune di Montagna). La pianta organica è quasi del tutto occupata.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti, perciò tra questi non figurano i seguenti servizi resi. Per questi servizi sono responsabili i soggetti gestori, che sono stati incaricati con la gestione dei servizi, dell'integrità degli operatori impegnati:

- gestione della scuola materna a Fontanefredde - Comune di Montagna
- gestione della rete di canalizzazione, acqua potabile e acqua per spegnere incendi di San Lugano, Redagno, Fontanefredde e Doladizza - Comune di Aldino

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:

- microstruttura per l'infanzia: cooperativa sociale Tagesmütter – coop.
- servizi sociali - Comunità comprensoriale Oltradige-Bassa Atesina
- raccolta e smaltimento rifiuti - Comunità comprensoriale Oltradige-Bassa Atesina
- distribuzione dell'acque reflue - Eco-Center S.p.A.
- servizio affissioni e pubblicità - ditta ABACO S.p.A. di Padua
- casa parco naturale - prevalentemente la Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige
- contabilità del personale - Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano Società Cooperativa
- assistenza impianto EDP - Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano Società Cooperativa
- gestione dello sportello SUAP - Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano Società Cooperativa
- esecuzione forzate – Alto Adige Riscossione S.p.A.
- fibra ottica – manutenzione gestione della rete di fibra ottica – Infranet S.p.A. di Bolzano
- etc.

La gestione del servizio Polizia municipale – resa tramite gestione associata con un Comune limitrofo, della cui organizzazione risponde il Comune capofila Trodena nel parco naturale.

In base di una convenzione un operaio del Comune di Montagna viene messo a disposizione per un giorno alla settimana (controllo e manutenzione degli impianti di acqua potabile e, se necessario, anche compiti inerenti il magazzino comunale).

La gestione del front office per le questioni edilizie e paesaggistiche è stata delegata ad un dipendente del Comune di Montagna in base ad una convenzione.

Inoltre il Comune svolge ai sensi dell'articolo 1 della legge provinciale n. 16 del 12 giugno 1980 l'attività di amministrazione dei beni d'uso civico della Frazione di Trodena. Le regole di questo Piano si applicano anche per l'esercizio di questa funzione. Le misure previste nel presente piano di corruzione si applicano anche a questa amministrazione, in quanto applicabili.

3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Segretario comunale dott. Stefan Pircher, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione ed è anche, ai sensi dell' art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza, del Comune di Trodena nel parco naturale.

La scelta di un unico responsabile è caldeggiata dal D. Lgs.97/2016, oltre che suggerita dalle ridotte dimensioni dell'ente.

3.2. Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

Il Comune di Trodena n.p.n. e l'amministrazione dei beni d'uso civico della Frazione di Trodena hanno affidato il ruolo all'avv. PAOLO RECLA.

Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

3.3. Il R.A.S.A.

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 con delibera della Giunta comunale n. 349 del 30.12.2013 è stato nominato il Segretario comunale dott. Stefan Pircher, come RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) del Comune di Trodena nel parco naturale.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni, 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. I REFERENTI

Poiché nel Comune in forza dello Statuto e del Codice degli Enti Locali della Regione

Autonoma Trentino-Alto Adige e lo Statuto comunale gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

6. PRINCIPIO DI DELEGA –OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti/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.

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

7.1. Finalità

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 nella sua esplicitazione 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.

7.2. Metodologia

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 da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017).

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.1. Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dagli interventi di formazione-azione promossi dal Consorzio dei Comuni della provincia di Bolzano, buon ultimo quello svoltosi il giorno 14 novembre 2018 a Nalles 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 del Comune;

b) il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è 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 ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs.87/2016, e confermato dalle L.R.10 /2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;
- 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) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021;
- h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPC adottato -come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA 2015 -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 la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

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

Poiché gli Amministratori in virtù delle norme locali assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

Tale coinvolgimento sarà rinforzato proprio alla luce delle indicazioni fornite dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi.

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

8.3.1. Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale i processi che, in funzione della situazione specifica del costituendo Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

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 nel Comune o in realtà simili.

L'indice di probabilità (IP) 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.

2) L'impatto dell'accadimento (IG), 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 impatto (IG) 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.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi, moltiplicata all'impatto che lo stesso può produrre. 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).

Per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera

$$IP \times IG = IR$$

L'indice di Rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si può quindi collocare in una delle seguenti fasce di osservazione:

1-2	= rischio tenue
3-4	= rischio rilevante
6-9	= rischio grave

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.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

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 "rilevante" o "grave", ma in alcuni casi anche "tenue" 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.

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 e della trasparenza

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata quindi realizzata partendo dai primi PTPC approvati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle

da realizzarsi nei successivi 2019, 2020 e 2021. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio e validate dai responsabili dei servizi per il triennio 2019-2021, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2016 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici. 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 (documento Unico di programmazione, bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

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

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano.

Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle Pagina 22 novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori.

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.

9.1. 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 e della elevata specializzazione richiesta per lo svolgimento di mansioni critiche. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
3. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

9.2. Trasparenza e diritto di accesso

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 e integrata dalle Leggi Regionali n.10/2014, e n.16/2016, 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. Il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, stante le ridotte dimensioni dell'Ente, viene curato dai dipendenti responsabili sotto la supervisione del responsabile per la Trasparenza.

Il diritto di accesso viene garantito, compatibilmente con le misure organizzative connesse all'emergenza sanitaria in atto, tenendo conto della sospensione temporanea dettata dal D.L. 18/2000, e della necessità di assicurare comunque la soddisfazione di quelle richieste che abbiano i caratteri dell'indifferibilità ed urgenza previsti dallo stesso decreto. Sul sito Amministrazione Trasparente, nella sezione appositamente dedicata, viene descritta la procedura per l'accesso, il referente all'accesso, chi esercita il potere sostitutivo, e viene pubblicato ed aggiornato il Registro che da conto degli accessi effettuati negli ultimi 5 anni.

9.3. Tutela del segnalante interno ed esterno (whistle blower)

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.

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990 rispettivamente L.P. n. 17/1993.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma nell'intero percorso della segnalazione come definito dal codice di comportamento comunale, è stato creato e pubblicizzato la casella e-mail anticorruzione@truden.eu appositamente dedicata alle segnalazioni di cui si tratta. L'unico destinatario è il Responsabile della prevenzione della corruzione. La casella non è accessibile da altri canali. Il RPC, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'ufficio risorse umane. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato solo nei casi che ci sia consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114:

whistleblowing@anticorruzione.it

Si provvede a garantire la piena applicazione della nuova legge n.179 del 30/11/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sulla tutela del segnalante con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda,

tramite integrazione delle lettere di incarico e predisposizione di protocollo per la tutela del segnalante interno che viene approvato insieme al presente piano (vedasi allegato A).

Inoltre per facilitare le segnalazioni vengono messi a disposizione modelli bilingui. Questi possono essere scaricati sul sito internet del Comune sotto la rubrica "Amministrazione Trasparente"

9.4. Codice di comportamento

Adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, 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. A tal fine si è adottato un modello di lettera di incarico riportante espressamente clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento. Nei contratti di appalto è inserita altresì clausola relativa all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune.

9.5. 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;

9.6. 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).

Oltre alle norme rispettivamente ai principi già esistenti in caso di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi, vale anche la regola qualora la sostituzione interna della persona interessata non sia possibile che la sua sostituzione avviene esternamente in conformità con le disposizioni vigenti.

In ogni affidamento contrattuale si chiederà al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un ex dipendente pubblico, onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge. Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti nel precedente triennio con delega di spesa dell'amministrazione comunale, il Segretario RPCT provvederà ad agire come previsto dalla normativa.

9.7. Autorizzabilità attività extraistituzionali

Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

9.8. Presa d'atto

Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";

9.9. Controllo sulle aziende partecipate e controllate

Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;

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.

10. 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 già a partire dal PTPCT 2017-2019 si è alleggerito significativamente il tabellone processi/rischi dalla 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.

11. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

Viene adottato il Protocollo di legalità 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.

12. ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Come auspicato dal PNA 2019, e in conformità con i protocolli adottati per far fronte all'emergenza sanitaria, gli stakeholders (portatori di interessi), sono invitati a fornire le loro osservazioni.

Eventuali osservazioni e suggerimenti, saranno oggetto di valutazione in sede di approvazione definitiva del PTPCT.

13. RICORSO AD ARBITRATO

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

14. 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.

15. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

15.1. Modalità di aggiornamento

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

15.2. Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021, e resteranno sostanzialmente stabili nel triennio 2022-2024, salvo che si registrino sostanziali modifiche organizzative o che incidenti etici ne suggeriscano la revisione e/o aggiornamento in tempi diversi. In ogni caso il mantenimento delle disposizioni del presente PTPCT sarà oggetto di valutazione da parte della Giunta comunale su base annua.

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 30.11.2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- L. 21.06.2017 n. 96 –Artt. 52 ter e 52 quater "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo"➤
- 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. 30.10.2013 n. 125 -Art. 5 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"
- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo -Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 03.05.2018, n. 2 con le modifiche apportate dalla L.R. 08.08.2018, n. 6 "Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino -Alto Adige".

- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017".Il Capo primo: "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).".
- 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. 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. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".

- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali –“Carta di Pisa”.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 -principi generali
- Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, "Disciplina del procedimento amministrativo"
- Deliberazione della Giunta provinciale 7 ottobre 1996, n. 4817 -obblighi di servizio e regole di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 -sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".

- ANAC – Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 Nr. 831/2016
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

Annotazione:

La forma maschile usata in questo testo si applica alle persone di entrambi i sessi. Per la leggibilità, è stato deciso di non utilizzare entrambe le forme.

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Penetrazione rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Ufficio tecnico	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, dichiarazioni di conformità, permessi di costruire, paesaggistiche, segnalazione inizio attività, CLA, segnalazione certificata per l'agibilità, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni temporali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Inadempimento della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile)	monitoraggio annuale	in atto	Direttore Front office per le pratiche edilizie / Tecnico comunale / Incaricato dell'Ufficio tecnico	Passaggio parte delle pratiche in commissione per l'edilizia ed il paesaggio
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione delle scelte della commissione edilizia 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 (salvo motivate eccezioni)	monitoraggio annuale	in atto		
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Ufficio tecnico	Gestione degli abruati edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.) nonché controlli amministrativi nel campo ambientale	4	Discrezionalità nell'intervento Disomogeneità dei comportamenti temporali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervento" 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	Workflow	30.06.24		
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale istruttoria puntuale dello stato delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	monitoraggio annuale	Elaborazione verbale tipo		Direttore Front office per le pratiche edilizie / Tecnico comunale / Incaricato dell'Ufficio tecnico
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Ufficio tecnico	Destinazione urbanistica, idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto	Direttore Front office per le pratiche edilizie e paesaggistiche / Tecnico comunale / Incaricato dell'Ufficio tecnico	Un'apposita commissione valutativa idonea alloggiativa degli immobili
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	monitoraggio annuale	in atto		
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Pianificazione territoriale	Approvazione del piano paesaggistico e dei piani del paesaggio nonché altri strumenti urbanistici (p.es. Piano di parco) approvazione dei piani attuativi	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	monitoraggio annuale	in atto	Direttore Front office per le pratiche edilizie e paesaggistiche / Tecnico comunale	Colta disciplinata dalla normativa provinciale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	monitoraggio annuale	in atto		

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Peatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Commercio/attività produttive	Contratti fidej. DAI/CA/SLAP e concessione licenze	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze	
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	monitoraggio annuale	in atto			
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Lavori (manutenzione) inerenti mobilità	Gare d'appalto per lavori ed D.L.	6	Scarsa trasparenza Assenza allertazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa affidabilità del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alertazione 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 utilizzo della piattaforma provinciale ACP	controlli	in atto	Segretario comunale	Inoltre si fa presente che il responsabile di servizio può dare supporto tecnico e amministrativo rispetto delle leggi vigenti. Le decisioni nell'ambito degli appalti pubblici vengono prese in stretta collaborazione con il segretario comunale. È entrato in vigore la L.P. n. 16/2015 sugli appalti pubblici e quindi dovrà essere regolamentato per i lavori in economia.
				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		in atto			
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti		in atto		Le prestazioni DL e coordinatore sicurezza vengono affidati a procedure di gara. Il Comune non ha a disposizione personale qualificato per questo controllo puntuale
				Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Visite da parte del assessore competente e DL competente del cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	Report da parte degli esperti esterni dei sopralluoghi	in atto	Responsabile degli Uffici di Competenza		
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione illuminazione, verde, ecc.)	2	Assenza di criteri di comparimento Disomogeneità delle valutazioni	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	controllo	in atto		
				Rischio "Assenza di criteri di comparimento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	monitoraggio annuale	in atto	Responsabile per gli impianti		
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto			

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Peatura rischio: più alto x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempi/tema	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/ eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controlli fornitori	6	Scarsa trasparenza nel processo autorizzazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/Alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Stesura del piano di lavoro per il 2023 Definizione di soglia di affidamenti diretto sotto 40.000,00 Euro	Creazione di supporti operativi	specificamente in atto formalizzazione dei criteri di rotazione e elenco fornitori programmato entro il 2023		Scelta degli operatori economici dall'elenco provinciale dei contratti pubblici. Utilizzo centrale di committenza pubblica ai sensi dell'art. 21-1-ter della LP n. 17/2003 e dell'art. 38, comma 2 della LP. n. 16/2015
				Scarsa trasparenza nel processo individuazione della concorrenza Scarsa trasparenza nel processo controllo del possesso dei requisiti Scarsa trasparenza nel processo controllo del servizio erogato	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Formalizzazione dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi in conflitto con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	controlli	in atto	Segretario comunale	vedi regolamento per la disciplina dei contratti. nel piano anticorruzione triennale sono previsti provvedimenti ulteriori in caso di interesse di conflitto.
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Cecklist	Elaborazione in atto gennaio 2023		
					Rischio "Scarsa 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	utilizzo di capitolati elaborati dalla Provincia, ove possibile	in atto		
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	4	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Mancato presidio delle scadenze fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Fisco Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notizzati rispetto ai tempi di evasione	monitoraggio annuale	in atto	Responsabile dell'Ufficio Demografico	Tracciabilità e sicurezza accessi verificata piano protezione dati
					Rischio "Mancato presidio delle scadenze fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Fisco	monitoraggio annuale	in atto	Responsabile dell'Ufficio Demografico	Programma di controllo digitale
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Regolamento cimiteriale		in atto	Responsabile dell'Ufficio demografico	

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pericolo rischio: probabilità e impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Ragioneria e tributi	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni temporali Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione		in atto	Responsabile dell'Ufficio Contabile	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio annuale	in atto		
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	4	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione		in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	monitoraggio annuale	in atto		
Trasversale	Patrimonio	Assegnazione/concessione beni comunali	4	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		in atto	Responsabile dell'Ufficio Tributi	
					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	monitoraggio annuale	in atto		
Ragioneria e tributi	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accantonamenti sui tributi/entrate pagati	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento		in atto	Responsabile dell'Ufficio Tributi	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	elaborazione linee guide	entro il 31.12.2023		
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli		monitoraggio annuale	in atto		

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pericolo, rischio: Probabilità X Impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Personale	Selezione/Reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Definizione 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	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione 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	in atto	Segretario comunale		
				Illecito trattamento di dati personali Revisione moduli Valutazione sicurezza banca dati del personale	Rischio "Illecito trattamento di dati personali" Revisione moduli Valutazione sicurezza banca dati del personale	monitoraggio semestrale	in atto	DPO	Registro dei Trattamenti Audit DPO
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	in atto	Segretario comunale		
				Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attuazione delle procedure	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	in atto	Segretario comunale		
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Personale	Progressioni di carriera	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attuazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	in atto	Segretario comunale		
					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	in atto	Segretario comunale		

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Peatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Traversale	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Engolazione di contribuiti e benefici economici a associazioni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. Illecito trattamento di dati personali	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica		in atto	Responsabile degli uffici di Competenza/ Segretario comunale	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Registro dei trattamenti Audit DPO	in atto	DPO	
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Validazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	in atto		
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	in atto	Responsabile degli uffici di Competenza/ Segretario comunale	Concessione contributi avviene sempre tramite la Giunta comunale
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	monitoraggio annuale	in atto		
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	monitoraggio annuale	in atto	Responsabile dell'Ufficio di Segreteria	Disciplinato da un apposito regolamento
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	in atto		

Unità organizzativa	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Peatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile del'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Segreteria	Gestione accesso agli atti	2	<p>Disomogeneità nella valutazione dell'incarico/consulenza</p> <p>Illeciti trattamenti di dati personali</p> <p>Violazione della privacy</p>	<p>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</p> <p>Rischio illecito trattamento di dati personali Incompatibilità con GDPR per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy</p> <p>Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili</p>	<p>monitoraggio annuale</p> <p>monitoraggio annuale</p> <p>monitoraggio annuale</p>	<p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Responsabile dell'Ufficio di Competenza / Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p> <p>Responsabile dell'Ufficio di Segretario comunale</p>	<p>E disciplinato da un regolamento</p> <p>Vedasi regolamento, trattamento dati personali</p>
Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	4	<p>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione</p> <p>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	<p>Creazione di supporti operativi</p> <p>Creazione di supporti operativi</p> <p>Creazione di supporti operativi</p>	<p>parzialmente in atto, predisposizioni di incarichi da parte della Giunta comunale programmato entro 2023</p> <p>parzialmente in atto, predisposizioni di incarichi da parte della Giunta comunale programmato entro 2023</p> <p>parzialmente in atto, creazione di supporti operativi programmato entro 2023</p>	<p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p>	<p>Regolamento all'istamento in economia</p>
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Segreteria	Nomine politiche in società in house e controllate	4	<p>Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione</p> <p>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti</p>	<p>Creazione di supporti operativi</p> <p>Creazione di supporti operativi</p> <p>Creazione di supporti operativi</p>	<p>non in atto</p> <p>non in atto</p> <p>non in atto</p>	<p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p>	<p>A causa del dimensione del Comune le partecipazioni a società inhouse e altre società hanno solo importanza subordinata</p>

Unità organizzativa	Ambito	Processi con livello di rischio elevato	Peatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Polizia locale/ Ufficio tecnico ed igiene	Controlli annuari/commercio	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	monitoraggio annuale	in atto	Vigile urbano	In collaborazione con l'ufficio licenze ed igiene
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto			
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto			
				Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	monitoraggio annuale	in atto			
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Polizia locale/ Ufficio tecnico	Controlli edilizi e ambientali	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto	Vigile urbano	In collaborazione con l'ufficio tecnico
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto			
				Rischio "Disomogeneità della delle valutazioni" Monitoraggio dei verbali annuali Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	monitoraggio annuale	in atto			
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti	monitoraggio annuale	in atto			
Segreteria, affari generali e servizi tecnici	Polizia locale/ Ufficio anagrafe	Accertamenti relativi alla residenza	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio annuale	in atto	Vigile urbano	In collaborazione con l'ufficio anagrafe
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei numeri di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	monitoraggio annuale	in atto			