



COMUNE DI BOCENAGO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2015)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera della Giunta Comunale 06 dd. 29.01.2014

IL SINDACO

f.to ing. Walter Ferrazza

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Raffaele Binelli

S O M M A R I O

- 1. PREMESSA**
 - 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**
 - 3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI**
 - 4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**
 - 5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**
 - 6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**
 - 6.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO
 - 6.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA DEI RISCHI”)
 - 6.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO
 - 6.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 - 6.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO
 - 7 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**
 - 8 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**
 - 9 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
 - 9.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO
 - 9.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO
- MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ**

1. PREMESSA

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

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

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

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

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero 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 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- 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 62/2013

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.

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

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il

Comune di Bocenago vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale, e senza attendere le suddette intese in sede di Conferenza Unificata, di cui terrà conto in sede di revisione annuale del presente Piano.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: *“L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni?”*) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *“La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi?”*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione, è stata la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 11 settembre 2013 la CIVIT ha approvato (delibera n. 72/2013) il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, con l'obiettivo precipuo di definire un quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico in base all'art. 1 c. 9 della legge 190/2012.

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

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

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

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BOCENAGO

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 19.11.2001, la struttura organizzativa del Comune si articola in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei Servizi è così definita:

A) Segreteria Generale

Compete i seguenti funzione:

- Gestione del personale compresa la sicurezza i materia di lavoro
- Gestione del protocollo informatico
- Gestione pubblicazioni e notificazioni

- Gestione e assistenza gli organi comunali
- Gestione della Privacy
- All'ufficio segreteria compete la gestione degli appalti di lavoro, forniture e servizi
- Acquisto di beni e servizi, per quanto di competenza, solo nella soglia trattativa privata e in economia

B) Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Commercio, Esercizi Pubblici, Servizio informatico.

Sicurezza dati

Compete le seguenti funzioni:

- Gestione del servizio anagrafico:(residenza, movimenti anagrafici, tenuta registri anagrafici, dati statistici, certificazioni anagrafiche);
- Gestione Stato civile: (registri di cittadinanza, nascita, morte , matrimonio e collaborazione con servizio cimiteriale);
- Servizio elettorale
- Servizio Leva militare
- Servizio commercio e polizia amministrativa
- Acquisto di beni e servizi, per quanto di competenza, solo nella soglia trattativa privata e in economia

C) Servizio Ufficio Tecnico Comunale

Compete la gestione delle seguenti funzioni:

- Edilizia privata (gestione procedimenti titoli edilizi, certificazioni urbanistiche, pare di conformità urbanistica, gestione oneri di concessione, pareri preventivi)
- privata (gestione procedimenti titoli edilizi, certificazioni
- Gestione della manutenzione beni immobili (edifici, strade, reti sottoservizi);
- Coordinamento attività D. Leg.vo 81 sulla sicurezza)
- In collaborazione con ufficio segreteria procedimenti sui lavori pubblici
- Gestione discariche e rifiuti
- Acquisto di beni e servizi, per quanto di competenza, solo nella soglia trattativa privata e in economia

D) Servizio Ufficio Finanziario

Compete la gestione delle seguenti funzioni:

- Contabilità (redazione bilancio di previsione e consuntivo, gestione fasi di bilancio - riscossione e pagamenti,
- Servizio di economato;
- Gestione delle entrate tributarie e patrimoniale (procedimenti di accertamento e verifica entrate tributarie e patrimoniali)
- Gestione degli stipendi e relativi contributi sociali e fiscali)
- Acquisto di beni e servizi, per quanto di competenza, solo nella soglia trattativa privata e in economia

E) Servizio Tributi intercomunale (Capofila Comune di Strembo):

Compete la gestione delle seguenti funzioni:

- Gestione delle entrate tributarie e patrimoniale (procedimenti di accertamento e verifica entrate tributarie e patrimoniali)

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

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

4. 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/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle Seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

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

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di “risk management” come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le “**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190” e con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla CIVIT l'11.09.2013 con delibera n. 72.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

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

- a) **il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici,

particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

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

- il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- il recepimento nella Regione Autonoma Trentino Alto-Adige e nella Provincia Autonoma di Trento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;

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

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

6.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di Ufficio 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 Ufficio** definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive

per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

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

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

In occasione della ricognizione dei processi critici, si è preso atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Polizia Municipale;

Servizio Tributi;

Custodia Forestale;

Servizio pubblico locale di gestione dei rifiuti;

Servizio pubblico di trasporto urbano intercomunale.

Sono resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore/il comune capofila.

6.2 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

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

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). 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".

6.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

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

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

6.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

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

6.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista e già programmata, anche tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione 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.

7 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

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

- L'attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- L'adozione di misure che garantiscano il **rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale;
- L'adozione delle 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'adozione di 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 Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

- La previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in Ufficio, con cadenza periodica;
- L'integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.
- Coinvolgere gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura utg, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di “consenso”, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

8 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Ufficio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano e i rischi individuati sono complessivamente 27**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

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

9 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto 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.

**MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI
E RESPONSABILITÀ**

COPIA

AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	SETTORE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (probabilità)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (impatto)	LIVELLO DI RISCHIO	RIMEDI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale	Formazione commissione concorso pubblico	Servizio segreteria	Omessa verifica incompatibilità nella composizione della commissione	1	3	3,0	Richiesta di dichiarazioni e verifica totale (non a campione)
	Reclutamento del personale	Formazione commissione concorso interno	Servizio segreteria	Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	1	1	1,0	Reclutamento solo componenti estranei all'amministrazione e ai candidati
	Reclutamento del personale	Assunzione personale a tempo determinato	Servizio segreteria	Mancato utilizzo di graduatorie pubbliche. Modalità di scorrimento non certificate.	2	3	6,0	Già in atto con la formalizzazione del procedimento di scorrimento delle graduatorie.
	Reclutamento del personale	Mobilità tra Enti	Servizio segreteria	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	1	2,0	Già in atto. Pubblicazione del bando di selezione. Predefinizione dei criteri, ove già non previsti dalla contrattazione collettiva.
	Valutazione annuale del personale ai fini della progressione economica	Redazione schede di valutazione.	Servizio segreteria	Omessa o incompleta valutazione	1	1	1,0	Già in atto con la formalizzazione del procedimento.
AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	SETTORE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (probabilità)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (impatto)	LIVELLO DI RISCHIO	RIMEDI
Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione oggetto dell'affidamento	Individuazione dell'oggetto dell'appalto in coerenza con gli strumenti di programmazione	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Affidamento lavori servizi e forniture per fini diversi rispetto a quanto contemplato dagli strumenti di pianificazione	1	1	1,0	Già in atto. Verifica rispondenza agli strumenti di programmazione e adeguata motivazione dei provvedimenti.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimento a contrarre	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Mancata definizione delle competenze. Scelta di erronea procedura di affidamento. Ricorso a presupposti d'urgenza inesistenti al fine di aggirare la normativa sugli appalti.	1	2	2,0	Già in atto. Formalizzazione dei procedimenti. Ricorso al mercato elettronico della P.A. Motivazione puntuale della scelta della procedura.
	Requisiti di qualificazione	Verifica dei requisiti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Mancata verifica dei requisiti e della capacità di contrarre con la P.A.	1	1	1,0	Verifiche della capacità di contrarre con la P.A. secondo quanto previsto dal codice dei contratti e dall'AVCP
	Requisiti di aggiudicazione	Verifica dei requisiti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Requisiti di aggiudicazione pilotati al fine di favorire o escludere determinati partecipanti	2	2	4,0	Rispetto della normativa secondo quanto previsto dal codice dei contratti e dall'AVCP
	Valutazione delle offerte	Verifica dei requisiti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Per la valutazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa: eccesso di discrezionalità valutativa da parte della Commissione	3	2	6,0	Già in atto. Predefinizione dei criteri e del punteggio per la valutazione dell'offerta
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica offerte anomale	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Eccesso di discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.	1	1	1,0	Già in atto. Previsione dei criteri di valutazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
	Procedure negoziate	Selezione dei partecipanti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Eccesso di discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare. Violazione obbligo di astensione.	3	3	9,0	Già in atto. Predefinizione dei criteri di selezione.
	Affidamento diretto	Selezione dei partecipanti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Alterazione della concorrenza. Possibile accordo tra le parti con svantaggio economico per l'Ente. Mancata verifica dell'obbligo di ricorso al MEPA. Ricorso a presupposti d'urgenza inesistenti al fine di aggirare la normativa sugli appalti. Violazione obbligo di astensione.	3	2	6,0	Previsione di soglie al di sopra delle quali disporre un sondaggio informale. Verifica sulla motivazione degli atti amministrativi in casi residuali di mancato rispetto delle soglie.
	Revoca del bando	Selezione dei partecipanti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Eccesso di discrezionalità con rischio di alterazione della concorrenza	1	3	3,0	Già in atto. Verifica obbligo di puntuale motivazione dell'interesse pubblico.

	Redazione del cronoprogramma	Verifica dell'esecuzione del contratto	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Alterazione della tempistica nell'esecuzione del contratto. Mancata applicazione di penali.	1	1	1,0	Già in atto. Applicazione della normativa esistente.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Verifica dei presupposti	Servizio segreteria	Ammissione di varianti non conformi ai presupposti di legge, finalizzate ad un illecito profitto.	3	1	3,0	Già in atto. Verifiche sui presupposti e sugli atti di autorizzazione alla esecuzione dei lavori di variante
	Subappalto	Autorizzazione al subappalto	Servizio segreteria	Omessa verifica dei presupposti di legge. Mancata richiesta di autorizzazione	2	1	2,0	Già in atto. Applicazione della normativa esistente.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Acquisizione di segnalazioni in merito alle controversie e definizione delle stesse.	Servizio segreteria	Omessa formalizzazione di controversie inerenti l'esecuzione del contratto. Definizione bonaria tramite transazione non adeguatamente giustificata.	1	1	1,0	Già in atto. Applicazione della normativa esistente.
AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	SETTORE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (probabilità)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (impatto)	LIVELLO DI RISCHIO	RIMEDI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	Accesso agli atti amministrativi.	Istanze di accesso	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Accesso senza istanza. Percorsi privilegiati.	1	2	2,0	Formazione. Monitoraggio del procedimento anche attraverso il sistema informatico interno.
	Provvedimenti di accertamento	Verifica residenza	Ufficio anagrafe	Assenza di criteri di campionamento, omessa o irregolare attività di verifica.	1	1	1,0	Formalizzazione dei controlli.
	Assegnazione beni comunali.	Utilizzo sale, impianti, strutture, beni immobili e mobili di proprietà comunale	Comune a tutti i servizi	Scarsa trasparenza. Poca pubblicità dell'opportunità. Scarso controllo del corretto utilizzo.	2	2	4,0	Definizione criteri/regolamenti per assegnazione dei beni e modalità di accesso. Formalizzazione della fase di verifica del corretto utilizzo del bene.
	Edilizia privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire - concessione edilizia, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Servizio tecnico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine di presentazione delle domande.	3	2	6,0	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Controlli puntuali su proprietà Compilazione di check list puntuale per istruttoria Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata (con GISCOM o PiTre) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni.

	Edilizia privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Servizio tecnico	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali.	2	2	4,0	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare.Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlliRischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli
	Edilizia privata	Gestione degli abusi edilizi	Servizio tecnico	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9,0	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato (compresa eventuale ordinanza di rimessa in pristino). Verifica in fase istruttoria della documentazione storica in atti.Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.
	Pianificazione urbanistica	Approvazione dei piani attuativi	Servizio tecnico	Disomogeneità e alta discrezionalità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9,0	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter. Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze
	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Servizio tecnico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	1	2	2,0	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni": creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali": monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
	Ambiente	rilascio delle autorizzaizoni ambientali TULP (installazioni antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	Servizio tecnico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	1	3	3,0	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Approvazione del piano di regolamentazione inquinamento elettromagnetico. Piano di classificazione acustica. PRIC Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali": monitoraggio dei tempi di evasione istanze

	Commercio/ attività produttive	Rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi e controllo della SCIA	Servizio commercio e attività produttive	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4,0	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni": creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali": monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
	Banche dati	Gestione archivio servizi demografici	Servizio demografici	Fuga di notizie di informazioni riservate	1	1	1,0	Disposizioni a tutela della privacy. Già in atto.
	Gestione segnalazioni e reclami	Whistleblowing	Segreteria generale	Discrezionalità nella gestione. Gestione scorretta dell'anonomato.	2	2	4,0	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne scritte.
AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	SETTORE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (probabilità)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (impatto)	LIVELLO DI RISCHIO	RIMEDI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	Concessioni	Concessione contributi e benefici economici	Servizio attività sociali, culturali; Servizio finanziario; Servizio tecnico	Non corretta valutazione dei requisiti. Violazione obbligo di astensione. Scarso controllo sulle rendicontazioni prodotte.	2	2	4,0	Pubblicizzazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Regolamento per erogazione dei contributi. Controllo dei requisiti e della documentazione richiesta.
	Esenzioni	Riconoscimento esenzioni o agevolazioni.	Servizio finanziario Servizio tecnico	Violazione obbligo di astensione. Mancata vigilanza e/o controllo.	1	2	2,0	Monitoraggio periodico a campione sul possesso dei requisiti.
	Pagamenti	Pagamenti fatture e altri pagamenti	Servizio finanziario	Non rispetto scadenze temporali;errati pagamenti	1	2	2,0	Controlli a campione sui pagamenti relativa documentazione effettuati dal Revisore dei conti. Già in atto.
	Operazioni patrimoniali su beni immobili	Acquisti, alienazioni e permuta	Servizio tecnico; servizio finanziario	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4,0	Formalizzazione di una procedura per la stima dei cespiti; formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare
	Tributi e entrate patrimoniali	Controllo e accertamenti sui tributi e entrate	Servizio tributi	Assenza criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4,0	Controllo puntuale delle posizioni o formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.