

Allegato alla deliberazione dell'organo esecutivo n. 23 di data 16.02.2017

Il segretario generale

Dott. Daniel Pancheri



Legge n° 190 del 06/11/2012

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

Comunità della Paganella

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

Approvato con Provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 23 dd. 16.02.2017

Elenco cronologico delibere di approvazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016) approvato con provvedimento dell'Organo esecutivo della Comunità della Paganella n. 6 data 30.01.2014

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) approvato con provvedimento dell'Organo esecutivo della Comunità della Paganella n. 82 data 09.07.2015

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) approvato con provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 9 data 28.01.2016

Sommario

1. PREMESSA	4
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA PAGANELLA.....	12
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	15
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	16
6. LA FINALITÀ DEL PIANO	17
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	17
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	18
SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI.....	20
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”).....	21
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO ...	25
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	26
FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO ...	26
9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	27
ROTAZIONE	27
TRASPARENZA	27
TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO	28
EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	28
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	29
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	29
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI.....	29
PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	30

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	30
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ	311
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	31
RICORSO AD ARBITRATO.....	31
10.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	312
11.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	32
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	32
CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	32
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	33
SEGUE APPENDICE NORMATIVA	

1. PREMESSA

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

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

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione T.A.A. e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

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

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

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

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale, tra cui rientrano le Comunità di Valle, ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

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

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

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

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso dal Presidente della Comunità di proseguire con i criteri finora utilizzati, non avendo riscontrato ad oggi criticità nell'espletamento dell'attività amministrativa. Si prevede inoltre di implementare il Piano con riferimento alle nuove prescrizioni che prevedono l'inglobamento della trasparenza nei contenuti del Piano anche in vista del recepimento degli obblighi inerenti alle procedure per l'accesso civico generalizzato avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle

costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

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

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

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

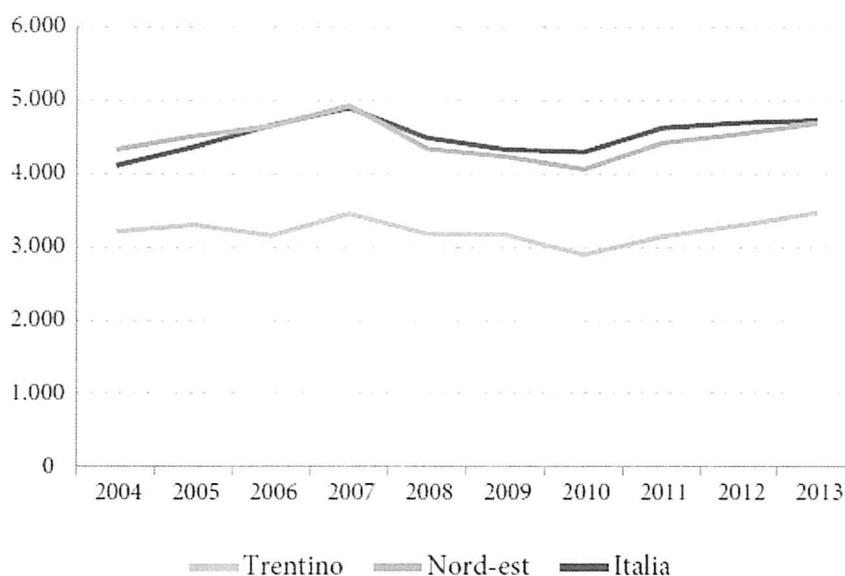
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

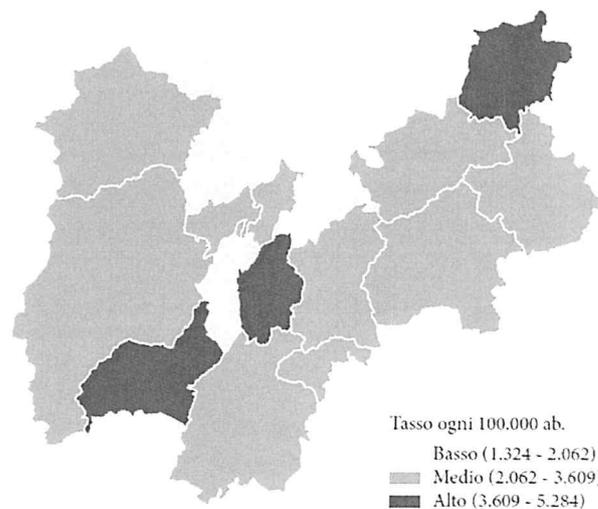
“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

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



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

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



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

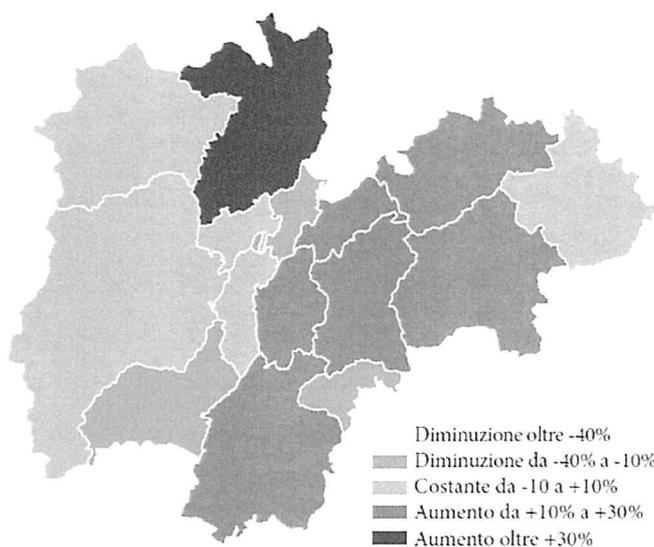
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA PAGANELLA

La L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. (*“Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”*), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio in forma associata obbligatoria di funzioni amministrative, compiti ed attività trasferiti dalla Provincia ai Comuni, nonché per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative, compiti ed attività volontariamente trasferiti dai Comuni.

Con decreto n. 144 di data 30.12.2011 il Presidente della Giunta Provinciale ha trasferito alla Comunità della Paganella, ai sensi della Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, le funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle dell'Adige a titolo di delega dalla Provincia sul territorio di competenza della predetta Comunità.

In particolare, sono state trasferite dalla Provincia alla Comunità della Paganella le funzioni relative alle seguenti materie:

- assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 07.08.2006 n. 5 (*“Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”*);
- assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm.;

- le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04.03.2008 n. 1.

La Comunità della Paganella è, inoltre, subentrata al corrispondente Comprensorio in una funzione storicamente gestita da quest'ultimo in regime di delega.

La Comunità della Paganella rispettivamente con:

- deliberazione dell'Assemblea n. 27 di data 28.11.2011 ha approvato la convenzione tra le Comunità Rotaliana-Königsberg, Valle di Cembra, Valle dei Laghi, Paganella e Territorio della Valle dell'Adige per la gestione associata dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica, individuando la Comunità della Valle dei Laghi quale capofila per la gestione amministrativa e finanziaria del servizio;
- provvedimento del Presidente della Comunità n. 30 di data 28.12.2015 ha accettato la messa a disposizione, da parte della Comunità della Valle di Cembra, del dipendente dott. Giampaolo Omar Bon - Responsabile del Servizio Finanziario, categoria D livello evoluto, 3^a posizione retributiva, per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2016, con conseguente assunzione da parte dello stesso dipendente anche dei compiti e delle funzioni di responsabile del Servizio Finanziario della Comunità della Paganella.
- convenzione stipulata in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea n. 20 di data 29.12.2014 la è stata accettata la messa a disposizione, da parte della Comunità Rotaliana-Königsberg, della dipendente rag. Chiara Rossi - Responsabile del Servizio Socio-assistenziale, categoria D livello base, per il periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2016, con conseguente assunzione da parte dello stesso dipendente anche dei compiti e delle funzioni di responsabile del Servizio Socio-assistenziale della Comunità della Paganella.

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la Comunità della Paganella, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima della responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di

direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Il Programma del fabbisogno di personale della Comunità della Paganella è stato approvato con la deliberazione dell'Assemblea n. 20 di data 28.11.2011.

Con deliberazione dell'Organo esecutivo n. 15 di data 24 febbraio 2012, è stato individuato il modello organizzativo per la gestione economico finanziaria della Comunità e gli atti di competenza dell'Organo esecutivo e di quelli gestionali propri del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio e segnatamente:

- a) Servizio Affari generali – segreteria - organizzazione e personale - appalti e contratti;
- b) Servizio Finanziario - Ragioneria – Contabilità -Economato;
- c) Servizio Socio Assistenziale;
- d) Servizio Tecnico – Edilizia pubblica ed agevolata - Lavori pubblici e Patrimonio - Pianificazione Territoriale e Tutela del Paesaggio.

Nel corso del 2014 sono state attivate le 3 (tre) gestioni associate obbligatorie previste dall'articolo 8 bis e seguenti previste dalla L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 (Entrate, Contratti e appalti e ICT), con assunzione, da parte della Comunità della Paganella, della funzione di “capofila”. In considerazione, però, del fatto che il personale assegnato alle stesse gestioni associate è rimasto incardinato nell'organico dei Comuni di provenienza, la valutazione della loro situazione per quanto riguarda la funzione ICT e quella “Contratti e Appalti” è rimessa per il momento alla valutazione dei Piani di prevenzione della corruzione dei singoli Comuni, non essendovi stato un trasferimento effettivo di funzioni, mentre per quanto riguarda il Servizio Entrate tributarie e funzioni amministrative delle aziende elettriche comunali di Andalo e Molveno, lo stesso è stato inserito nel Piano della Comunità in relazione all'avvenuta stipula nel corso dell'anno 2016 della convenzione obbligatoria di cui alla legge provinciale n. 12 del 13 novembre 2014, che ha modificato la legge provinciale di riforma istituzionale n. 3 del 2006.

Nel corso del 2015 è stata, infine, attivata la gestione associata del “Servizio bibliotecario della Paganella”, tra la Comunità della Paganella (capofila) ed i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, con conseguentemente trasferimento alla Comunità della Paganella del personale

bibliotecario in precedenza incardinato nell'organico del Comune di Andalo, capofila della precedente gestione associata del servizio bibliotecario intercomunale "Altopiano Paganella Brenta", costituita tra gli stessi Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore. Nel Piano peraltro, quindi, non è prevista la valutazione della situazione del personale del servizio bibliotecario, se non con riferimento ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati, che abbiano rilevanza trasversale a tutti i servizi della Comunità.

E' da evidenziare, infine, che la vigente normativa provinciale stabilisce l'obbligo per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti la gestione in forma associata, anche eventualmente mediante la Comunità di appartenenza, di compiti ed attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in determinate materie ulteriori rispetto a quelle già attivate. Una volta che tali gestioni associate saranno pienamente operative e coinvolgessero la Comunità, sarà necessario procedere ad un aggiornamento del presente Piano, secondo la metodologia di seguito descritta, al fine di adeguarlo alle modifiche che potranno derivare all'assetto organizzativo dell'ente. Nel corso dell'anno 2016 al momento è stata approvata la convenzione relativa alla gestione associata dei compiti e delle attività relative a "Entrate tributarie e funzioni amministrative delle aziende elettriche comunali di Andalo e Molveno", rimanendo il personale comunque incardinato nei ruoli dei Comuni di provenienza.

Con provvedimento del Presidente n.14 dd. 26.01.2017 si è provveduto a nominare formalmente il Segretario Comunale, dott. Daniel David Pancheri quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016.

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

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

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la

metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale. Si auspica che possano trovare applicazione quanto prima le disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg.97/2016, che prevedono che gli Enti di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti) ed in particolare i Comuni possano aggregarsi per definire in comune il PTPCT e nominare un unico Responsabile.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

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

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

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di

monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;

- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10 /2014 in tema di trasparenza³;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle technicalità necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;

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

f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

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

SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, L’ORGANO ESECUTIVO E IL REVISORE DEI CONTI

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

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

Poiché l’Organo esecutivo si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall’art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n.

25⁴), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016 ed è stato organizzato un momento di formazione effettuato con la collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini nel corso dell'esercizio 2016.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio. Per questo si intende procedere al Suo coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di attuazione del presente Piano attraverso la messa a conoscenza di quanto approvato.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

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

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per quella struttura ed organizzazione. L'indice di impatto – concetto un poco più complesso da calcolare - è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato. L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

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

Dunque l'indice di rischio si ottiene sommando tra loro queste due variabili; più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in

Amministrazione o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

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

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.⁵

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

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

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

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna

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

- l'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; e se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a condizione che non sia verificata un' omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

L'approccio dei sistemi di Qualità, che si fonda sia sul principio di tracciabilità delle attività svolte, (in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di adeguatezza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione); che sul principio di documentabilità dei controlli, (ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità).

In coerenza con tali principi, sono da formalizzare regolamenti, linee guida, check-list, liste di riscontro e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.

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

probabilità o alcun impatto.

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

- 1, 2 = rischio tenue (caratterizzato visivamente con il colore verde)
- 3, 4 = rischio rilevante (caratterizzato visivamente con il colore giallo)
- 6, 9 = rischio grave (caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", 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.

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel corso del 2013, nel mese di gennaio rispettivamente del 2014, 2015 e del 2016, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell’Ente.

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come l’**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2017-2019, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza.

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

9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano

TRASPARENZA

Ci si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua

veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

- Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2017-2019 corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato, entro e non oltre il 16 maggio 2017.
- Ad ogni buon fine si specifica⁶ in questa sede che il responsabile per l'individuazione degli elementi da pubblicare sul sito è il Responsabile della Trasparenza e quindi il Segretario generale, mentre per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, si individua come esecutore i dipendenti Gonzo Savio Raffaello e Covi Martina.

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine è stato portato a conoscenza del personale dipendente la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante, come peraltro pubblicato sull'apposita sezione del sito Istituzionale della Comunità.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato in data 29.12.2014, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di

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

beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine ci si impegna ad adottare entro il 30/06/2017 un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato d'appalto riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). In particolare è stata predisposta e pubblicata apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che il Segretario generale ha già provveduto a sottoscrivere sotto la propria responsabilità.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate 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. I casi sono peraltro molto limitati numericamente.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

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

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

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nel PNA 2016, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere. Peraltro è stato conferito incarico di redazione del Piano Territoriale di Comunità che pur non prevedendo disposizioni di dettaglio necessita di attenzione trattandosi comunque di un processo pianificatorio del territorio.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

- Adottare il Protocollo di legalità che si auspica venga definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di “consenso” operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comuni Trentini e in collaborazione con le competenti strutture Provinciali(vedi incontri per definizione Fondo strategico).

RICORSO AD ARBITRATO

- Non si ritiene di ricorrere all’istituto.

10.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

11.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

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

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

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

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

Allegato alla deliberazione dell'organo esecutivo n. 23 di data 16.02.2017

Il segretario generale

Dott. Daniel Pançheri



Scheda n. 1

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi	effettuazione pubblicità	segretario generale	1 pubblicazione	Nessun bando di mobilità pubblicato, pubblicati n.2 concorsi	
					PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	

<p>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione e, a campione, nei confronti degli altri candidati</p>	<p>già in atto</p>	<p>effettuazione controlli</p>	<p>segretario generale</p>			
	<p>creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	<p>già in atto</p>	<p>creazione dei supporti</p>	<p>segretario generale</p>			

Scheda n. 2

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicazione istituzionale dei bandi di selezione attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi	già in atto	effettuazione pubblicità adeguata	segretario generale		Nessun bando di mobilità pubblicato, n.2 concorsi pubblicati	

disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale				
--	--	-------------	-------------------	------------------------	--	--	--	--

Scheda n. 3

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

bloccate

Indice di rischio: B1		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Già in atto	creazione griglie	segretario generale		Nessuna procedura per progressione di carriera		
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale				
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione supporti	segretario generale				

Scheda n. 4

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

PROCESSO: GARE D'APPALTO MPER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
Pur essendo la Comunità della Paganella ente capofila come previsto dalla convenzione, i singoli comuni si occupano delle fasi di aggiudicazione e scelta del contraente; per la Comunità di Valle i procedimenti nel 2016 sono stati 2.

Indice di rischio: BM2		Probabilità dell'accadimento		Significatività dell'impatto				
		Bassa		Media				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' O SCADUTE) O NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	utilizzo bandi-tipo	Segretario generale	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione			
	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	Da realizzare entro 30.06.2016	n. monitoraggi effettuati	responsabile servizio	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare(peraltro in numero limitato)	Da realizzare entro 30.06.2017		

	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Da realizzare entro il 30.06.2016	definizione atto di indirizzo	responsabile del servizio	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Adeguamento della tempistica, anche il relazione anche al limite numero di procedure nuove a scadenza 30.06.2017		
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	in atto	formalizzazione modulistica	responsabile del servizio	formalizzata			
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	segretario responsabile del servizio	In parte adottato			

Scheda n. 5

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Ufficio segreteria

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI RILEVANZA COMUNITARIA
(regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 6 di data 26.06.2013)

Indice di rischio: A9		Probabilità dell'accadimento Alta		Significatività dell'impatto Alta				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	sito e contatto diretto	Publicazione effettuata anche delle scelte operate		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	segretario generale	sito	Regolamento adottato con deliberazione consiliare n. 6 del 26.06.2013		

	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	segretario generale	sito e contatto diretto			
<p>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</p>	<p>controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la verifica di quanto previsto dal Regolamento</p>	<p>già in atto</p>	<p>controllo rispetto delle previsioni del Regolamento</p>	<p>Ufficio Segretaria e Finanziario</p>		<p>I controlli sulla documentazione di rendicontazione vengono sempre eseguiti in fase di liquidazione del contributo concesso; In fase concessoria viene verificato il rispetto della presenza dei documenti previsti dal Regolamento</p>	<p>Predisposizione check list secondo i contenuti regolamentari</p>	

Scheda n. 6

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Ufficio segreteria

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE AGEVOLAZIONI
(regolamento approvato con deliberazione assembleare n. 5 di data 30.03.2011)

Indice di rischio: A9		Probabilità dell'accadimento Alta		Significatività dell'impatto Alta				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	disponibilità sul sito di Comunità della modulistica per la presentazione delle domande e/ per la loro rendicontazione	Segretario generale	sito			
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	Già in atto	adozione regolamento	responsabile del servizio		Regolamento adottato con deliberazione consiliare n. del 30.03.2011		
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	responsabile del servizio	sito			

Scheda n. 7

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI

Indice di rischio: AM6		Probabilità dell'accadimento Alta		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione delle procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione linee guida	segretario generale		Nessuna procedura	
non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione monitoraggio	segretario generale			

Scheda n. 8

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO SEGRETERIA

PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA
(artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

Indice di rischio: BM2		Probabilità dell'accadimento		Significatività dell'impatto			
		Bassa		Media			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	formalizzazione modulistica	segretario generale	formalizzata			
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio sistematico dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	segretario generale		Non effettuato		

Scheda n. 9

SERVIZIO AFFARI GENERALI
 AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE (*) in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila
 (asegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5)

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile dell'ufficio		In capo alla Comunità della Valle dei Laghi	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	responsabile dell'ufficio			

	utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	responsabile dell'ufficio				
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	predisposizione check-list	responsabile dell'ufficio				

Scheda n. 10
SERVIZIO AFFARI GENERALI
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (*) in gestione associata ed in capo alla Comunità' capofila

Indice di rischio: MB2		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile servizio		In capo alla Comunità della Valle dei Laghi		
disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	responsabile servizio				
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile servizio				

Scheda n. 11
SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

1. reddito di garanzia (art. 35, comma 2, L.P. 27.07.2007 n.13);
2. interventi economici straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13)
3. assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6);solo gestione pratiche attive ad agosto 2012 fino ad esaurimento
4. anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13);
5. assegno di maternità (art. 66 L. 23.12.1998 n.448);
6. assegno per il nucleo familiare (art. 66 L. 23.12.1998 n.448);
7. contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14);
8. esenzione ticket (L.P. 12.07.1991 n. 14);

Indice di rischio: MA6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta
------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO ONO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZION I SONO NECESSARIE	Firma responsab ile
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di opuscoli informativi inviati a mezzo posta viene effettuata una tantum	a. informazioni sul sito: nella sezione dedicata al servizio socio-assistenziale al punto modulistica socio-assistenziale sono disponibili i moduli per la presentazione della domanda di assegno al nucleo familiare e di maternità ai sensi della L. 448/98 e le note informative relative agli interventi di reddito di garanzia, anticipazione	EFFETTUATO		

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori, intervento economico straordinario.		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Istituzione commissione interna di valutazione delle richieste	già in atto	turnazione personale impossibile per la carenza di personale	responsabile del servizio		Le pratiche vengono raccolte e istruite dalla dipendente amministrativa e verificate dalla responsabile del servizio. Le pratiche di reddito di garanzia e di intervento economico straordinario vengono valutate inoltre dalla commissione interprofessionale.	EFFETTUATO	

	<p>Sugli interventi che prevedono un intervento dell'ass. sociale si effettuano incontri di equipe con gli ass. sociali della Comunità Rotaliana-Königsberg (in virtù della Convenzione con la Comunità Rotaliana-Königsberg). Commissione composta da assistenti sociali e personale amministrativo per omogeneità criteri di valutazione</p>	<p>già in atto</p>	<p>relazione sociale con medesimi elementi valutativi</p>	<p>responsabile del servizio</p>	<p>L'ass. sociale riferisce al Responsabile</p>	<p>Per il confronto su casistiche complesse l'assistente sociale presenta le situazioni nelle riunioni di equipe che si tengono tra assistenti sociali e coordinatore/ referente di polo con cadenza prefissata o alla referente di polo di riferimento. Sono inoltre previste commissioni periodiche tra gli assistenti sociali e operatori amministrativi per discutere le pratiche presentate di reddito di garanzia e interventi economici straordinari. E' in uso un modulo per la valutazione sociale degli interventi economici che garantisce una migliore omogeneità di valutazione</p>	<p>EFFETTUATO</p>		
<p>strutturazione del processo decisionale in capo a più dipendenti</p>	<p>già in atto</p>	<p>Più passaggi di controllo del personale amministrativo e sociale</p>	<p>responsabile del servizio</p>		<p>Valutazione da parte della commissione interprofessionale composta da assistenti sociali e dal personale amministrativo. Nelle pratiche di intervento economico straordinario, i controlli vengono effettuati dal personale amministrativo e il responsabile.</p>	<p>EFFETTUATO</p>			

	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale con riferimento agli interventi n. 1, 2 e 10	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio	Per le pratiche di intervento economico straordinario, periodica riunione della commissione interprofessionale composta da assistenti sociali e dal personale amministrativo.		
	formalizzazione di checklist e/o criteri standard contenuti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	già in atto	formalizzazioni checklist e/o criteri standard	responsabile del servizio	Disposizioni di servizio	EFFETTUATO	

<p>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>effettuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa vigente</p>	<p>già in atto</p>	<p>Controlli effettuati</p>	<p>responsabile del servizio</p>		<p>Controlli 2016: - interventi economici straordinari: visure richieste per stato famiglia storico: richiesto per 3 pratiche - reddito garanzia: visure richieste per stato famiglia e certificato residenza storico: nessuna pratica - anticipazione mantenimento: visure per stato famiglia storico e certificato residenza: richiesto per 1 pratica. - L. 448/98 - assegno di maternità: visure stato famiglia storico e residenza storico: richiesto per 3 pratiche. - L. 448/98 - assegno al nucleo: visure stato famiglia storico e residenza storico: n. 10 pratiche.</p>	<p>EFFETTUATO</p>		
---	--	--------------------	-----------------------------	----------------------------------	--	--	-------------------	--	--

	<p>Definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione</p>	<p>Già in atto</p>	<p>definizione criteri</p>	<p>responsabile del servizio</p>		<p>Disposizioni di servizio: è previsto un campione del 30% delle domande raccolte per ogni tipologia delle seguenti: assegno al nucleo, assegno di maternità, reddito di garanzia, intervento economico straordinario, anticipazione assegno mantenimento e per ogni tipologia di domanda di concessione di benefici economici. Nel 2016 è stato controllato il 30% delle pratiche raccolte per il 2015, per un totale di 11 domande controllate.</p>	<p>EFFETTUATO</p>	<p>Riformulazione criteri predeterminati di controllo con adeguamento alle modifiche normative</p>
--	--	--------------------	----------------------------	----------------------------------	--	--	-------------------	--

Scheda n. 12

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
(L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)

Indice di rischio: MB2	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Bassa
------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE INDICARE SE ELIMINARE E L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio		Verifica periodica di pubblicazione sul sito delle modalità di recapito per gli utenti che desiderano avere un primo contatto con il servizio. Avviso al pubblico presso la sede di Andalo.	EFFETTUATO		
	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) pubblicazione appositi opuscoli	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi inviati a mezzo posta viene effettuata una tantum		EFFETTUATO		

Scheda n. 13

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI (Alloggi protetti per anziani/adulti e per persone a rischio di emarginazione)

Indice di rischio: M4	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso del beneficiario	già in atto	esplicitazione criteri	responsabile del servizio		Alloggi protetti di Spormaggiore. I destinatari, di procedura assegnazione dell'alloggio, la Commissione per gli accoglimenti e le sue funzioni, sono definiti nella Convenzione per la gestione degli alloggi stipulata tra la Comunità e il Comune di Spormaggiore	EFFETTUATO		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento e	già in atto	definizione documentazione ed esplicitazione valutazione	responsabile del servizio		Vedasi punto precedente	EFFETTUATO		

				Parte amministrativa: circolare Responsabile di Servizio		responsabile del servizio	definizione check-list	già in atto	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare		della valutazione professionale effettuata dall'assistente sociale	non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	

Scheda n. 14

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE EMESSE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta					
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATOR I	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZI ONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio		Periodicamente vengono effettuati controlli in collaborazione con il Servizio Finanziario	EFFETTUATO		
non rispetto delle scadenze temporali	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	da realizzare entro 31.12.2017	definizione linee guida	responsabile del servizio		Disposizioni di servizio	NON EFFETTUATO NUOVA TEMPISTICA		
	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio		Periodicamente vengono effettuati controlli in collaborazione con il Servizio Finanziario	EFFETTUATO		

Scheda n. 14

SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA
POLITICHE ABITATIVE

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

1. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
2. contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
3. restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P.15.01.1993 n.1);
4. contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15);
5. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio (L.P. 21.12.2007, n. 23 art. 53 Piano straordinario per gli interventi di edilizia agevolata 2008);
6. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio (L.P. 28.12.2009, n. 19 art. 59 Piano straordinario per gli interventi di edilizia agevolata 2010);
7. contributi per risanamento e miglioramento energetico di alloggio (L.P. 27.12.2011, n. 18 art. 43);
8. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, miglioramento energetico di alloggio privato, contributo su parti comuni di alloggio condominiale e di ente pubblico (L.P. 15.05.2013, n. 9 art. 1 e 2);

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento		Significatività dell'impatto				
		Media		Alta				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti informativi ai Comuni del territorio	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	La pubblicità di nuovi bandi è effettuata con pubblicazione sul sito ed affissione all'albo comunale di locandine informative	La pubblicità di nuovi bandi è effettuata con pubblicazione sul sito.		

<p>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</p>	<p>turnazione/rotazione tra il personale addetto</p>		<p>responsabile del servizio</p>	<p>Sostituzione in caso di ferie, malattia e esigenze straordinarie, impossibilità di effettuare turnazione essendo presente una figura unica</p>	<p>Sostituzione in caso di ferie, malattia e esigenze straordinarie; vista la carenza di personale a disposizione non è possibile effettuare la rotazione</p>		
	<p>lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica</p>	<p>effettuazione del lavoro di equipe</p>	<p>responsabile del servizio</p>	<p>Non esiste struttura tecnica dipendente</p>			

<p>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore</p>	<p>già in atto</p>	<p>controlli effettuati</p>	<p>responsabile del servizio</p>	<p>Controlli sulla formazione delle graduatorie: si effettuano controlli sulla completezza dei dati dichiarati e sulla presentazione della documentazione essenziale su tutte le domande presentate. Controlli in fase di ammissione a contributo su tutte le autocertificazioni rese nelle domande ammesse.</p>	<p>Controlli sulla formazione delle graduatorie: si effettuano controlli sulla completezza dei dati dichiarati e sulla presentazione della documentazione essenziale su tutte le domande presentate.</p>		
<p>predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)</p>	<p>già in atto</p>	<p>già in atto</p>	<p>adozione degli strumenti operativi predisposti</p>	<p>responsabile del servizio</p>	<p>Atto di indirizzo con modalità e criteri</p>	<p>Controllando tutte le domande non serve atto di indirizzo</p>		
<p>definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione</p>	<p>già in atto</p>	<p>già in atto</p>	<p>definizione dei criteri</p>	<p>responsabile del servizio</p>	<p>Atto di indirizzo con modalità e criteri</p>	<p>Approvazione campione di controllo art. 14 dei Criteri di attuazione dell'art. 43 della L.P. 18/2011: determinazione n. 605 del 21/10/2014. Atto di indirizzo con modalità e criteri</p>		

Scheda n. 15

SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA
POLITICHE ABITATIVE

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI
-(L.P. 07.11.2005 n. 15);

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	responsabile del servizio	<p>Publicazione sul sito del bando con criteri e requisiti, apertura dei termini per la raccolta delle domande,</p>	<p>Publicazione sul sito dei termini per la raccolta delle domande a canone sostenibile con criteri e requisiti.</p> <p>Approvazione bando per la formazione della graduatoria delle domande di locazione alloggio a canone moderato: delibera n. 12 del 29/01/2015.</p> <p>La pubblicità del bando di locazione alloggi a canone moderato è effettuata con pubblicazione sul sito ed affissione agli albi dei Comuni facenti parte della Comunità di locandine informative. La diffusione è stata effettuata in passato anche mediante i quotidiani locali e emittenti radiofoniche locali, ma in considerazione dello scarso risultato ottenuto non si ritiene di ripetere tale modalità anche per considerazioni di risparmio economico.</p>	<p>Il periodo di raccolta delle domande previsto dal regolamento di esecuzione è stato abbreviato e pertanto dovrà essere adeguatamente pubblicizzata tale variazione con adeguate modifiche dei moduli informativi pubblicizzati sul sito e presso la sede.</p>	

Scheda n. 15

SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI
 AMBITO LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
 CASI SPECIFICI SONO LIMITATI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DELLA COMUNITA'

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	utilizzo bandi-tipo	Segretario generale				
	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale				
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	da realizzare entro 30.06.2016	definizione atto di indirizzo	Segretario generale		Non effettuato nel 2016 in cui è stata effettuata una sola gara di LL.PP.		
	definizione di tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia	già in atto	predisposizione relazione	Segretario generale				

	interessi o legami parentali con le imprese concorrenti								
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo preventivo del possesso dei requisiti dei partecipanti	già in atto	Effettuato il controllo del vincitore dell'unica gara bandita nel corso del 2016	Segretario generale					

Scheda n. 16

SERVIZIO TECNICO
 AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE
 (art. 8 L.P. 04.03.2008 n. 1)

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	Modulistica Scaricabile da sito web			
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	Istruttoria sulle pratiche presentate			
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto		responsabile del servizio	Tempistica prevista dalla legge al momento non vi sono pendenze autorizzatorie			

	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Come previsto dall'all. alla delib. Di G.P. n. 397 d.d. 26/02/2010 e scaricabile dal sito web					
	publicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	da realizzare	n. FAQ pubblicate	responsabile del servizio	Nessuna pubblicazione			Non si ritiene necessaria la pubblicazione di FAQ vista la tipologia di domande che pervengono; il confronto con i tecnici è garantito attraverso specifico sportello da attivare su appuntamento		
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto		responsabile del servizio	Solamente quella del responsabile di procedimento		Non vi è personale sufficiente per effettuare una pluralità di firme			
	publicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	già in atto	publicazione calendario	responsabile del servizio	Publicato su sito web		Cadenza mensile(solitamente il secondo martedì del mese)			
non rispetto delle scadenze temporali	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	Come da specifico applicativo di gestione della CPC		Protocollo informatizzato e gestionale specifico			

	monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto		responsabile del servizio	Ad ogni seduta di CPC e quindi tendenzialmente ogni quattro settimane		
--	---	-------------	--	---------------------------	---	--	--

Scheda n. 17

SERVIZIO TECNICO
UFFICIO URBANISTICO/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: ESPRESSIONE DI PARERI SU PIANI ATTUATIVI E DEROGHE (PARERI OBBLIGATORI SULLA QUALITA' ARCHITETTONICA DEI PIANI ATTUATIVI - art. 8 L.P. 04.03.2008 n. 1, PARERI PER LA REALIZZAZIONE IN DEROGA DI OPERE DI INTERESSE PUBBLICO - art. 112 L.P. 04.03.2008 n. 1)

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016- INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni	explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	definizione documentazione	responsabile del servizio	Come da allegato alla del. di G.P. pubblicato su web			
	procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere	definizione della procedura	responsabile del servizio	Come da applicativo di gestione della CPC			
	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze		responsabile del servizio	Ad ogni seduta e quindi ogni quattro settimane			

Scheda n. 18

SERVIZIO TECNICO
 AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITA' SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE - art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1, PARERI SULL'INCOMPATIBILITA' CON LA DESTINAZIONE DI ZONA DEL MUTAMENTO, CON O SENZA OPERE, SULLA DESTINAZIONE D'USO DELLE UNITA' IMMOBILIARI - art. 128 L.P. 04.03.2008 n. 1)

Indice di rischio: MA6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta
------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2015 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2016 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
discrezionalità nell'intervenire	procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	Definizione della procedura	responsabile del servizio	Di norma segnalazioni pervenute dai Comuni			

			già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Verifiche effettuate di norma dagli uff. tecnici comunali e passaggio nella Commissione della Comunità se ricadenti nelle aree previste dalla normativa provinciale			
disomogeneità nei comportamenti	formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Verifiche effettuate di norma dagli uff. tecnici comunali e passaggio nella Commissione della Comunità se ricadenti nelle aree previste dalla normativa provinciale				
	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	già in atto	individuazione degli elementi	responsabile del servizio	Verifiche normate dalla legge urbanistica provinciale n. 1/2008				
non rispetto delle scadenze temporali	istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	responsabile del servizio	Istruttoria per la verifica della compatibilità ambientale				
	monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	In sintonia con i Comuni Competenti per l'irrogazione della sanzione				
	differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	responsabile del servizio	Come normato dalla legge Urbanistica prov.le 1/2008				

Scheda n. 19

SERVIZIO FINANZIARIO

PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI

Indice di rischio: A9		Probabilità dell'accadimento Alta		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
				Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICA ZIONI SONO NECESSARIE
					Firma responsabile

<p>assenza di criteri di campionamento</p>	<p>controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento</p>	<p>già in atto</p>	<p>responsabile del servizio</p>	<p>Non è previsto alcun regolamento e quindi dei criteri per il controllo a campione</p>	<p>Il riferimento della scheda è la riscossione di somme dovute da utenti per servizi resi dal Servizio Socioassistenziale, nonché da utenti del Servizio edilizia abitativa per revoche contributi. Con riguardo alle prestazioni rese a utenti del Servizio Socioassistenziale vengono emesse fatture o note. Si procede a verifiche periodiche per eventualmente sollecitare pagamenti non ancora effettuati e all'attivazione, in seguito al mancato riscontro, delle procedure di riscossione coattiva. Con riguardo agli utenti del Servizio Edilizia abitativa, su richiesta dello stesso servizio, vengono avviate le procedure di riscossione coattiva, qualora non avessero riscontro i solleciti di pagamento. Per gli utenti di entrambi i servizi può essere concessa la rateizzazione del debito, secondo quanto stabilito dal art. 24 comma 7 del Regolamento di contabilità.</p>	<p>Controllo puntuale delle situazioni di</p>
--	--	--------------------	----------------------------------	--	--	---

disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	da realizzare entro 30.06.2015	definizione linee guida	responsabile del servizio			debito; nel 2016 non effettuate procedure coattive di riscossione	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	già in atto		responsabile del servizio				

PROCESSO: LIQUIDAZIONE FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità nelle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio		Per ogni liquidazione viene verificato il provvedimento o la norma da cui scaturisce, nonché l'eventuale documentazione fiscale.	
mancato rispetto delle scadenze temporali	definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad euro 10.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto	individuazione del campione	responsabile del servizio		L'acquisizione del DURC avviene per ogni fornitore liquidato. La presenza di Durc irregolare interrompe la fase di liquidazione della fattura	
	Monitoraggio dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto		responsabile del servizio		Segnalazione puntuale ai Servizi di merito delle fatture il cui pagamento è scaduto	

Scheda n. 22

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	formalizzazione dei criteri di rotazione dei fornitori	da realizzare entro il 30.06.2015	individuazione criteri	responsabile del servizio			Nuova data di attuazione 30.06.2017	
	istituzione di un "albo dei fornitori" interno	da realizzare entro il 30.06.2015	istituzione dell'albo	responsabile del servizio			Non attuato ma possibile indirettamente attraverso utilizzo delle piattaforme elettroniche MEPAT e MEPA	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	definizione dei criteri previsti	responsabile del servizio	Casistica molto limitata			

	creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio	Casistica molto limitata			
scorso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	già in atto	creazione dei supporti	responsabile del servizio				
scorso controllo della prestazione fornita	stesura di capitoli di gara che prevedono i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese	già in atto	definizione dei capitoli	responsabile del servizio				
	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto	creazione dei supporti	responsabile del servizio				

Scheda n. 23

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: MA6		Probabilità dell'accadimento Media			Significatività dell'impatto Alta			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	2			
	predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	già in atto	predisposizione degli indirizzari	responsabile del servizio				
	indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla specifica norma provinciale	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	responsabile del servizio				
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	creazione di griglie per la valutazione	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio				
scarsa controllo del possesso dei requisiti	creazione di supporti	già in atto	creazione dei supporti	responsabile del servizio				

dichiarati	operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti		operativi					
------------	--	--	-----------	--	--	--	--	--

Scheda n. 24

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: MB2		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità nella valutazione delle richieste	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio			Da implementare modulistica in relazione al recepimento delle disposizioni del FOIA (Freedom of Information Act)	

Scheda n. 25

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
violazione della privacy	tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	realizzazione della tracciabilità informatica	responsabile del servizio			

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI

PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		Firma responsabile	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	da realizzare entro 30.06. 2015	formalizzazione della procedura	responsabile del servizio		Non effettuata procedura, evidenziando peraltro che i casi sono limitati	Fissazione nuovo termine al 30.06.2017
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto		responsabile del servizio		Finora tutte le segnalazioni hanno trovato riscontro, nel 2016 sono state pari a "0"	

GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE ENTE CAPOFILA COMUNITA' DELLA PAGANELLA

PROCESSO: ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEI COMUNI FACENTI PARTE DELLA COMUNITA' CONTROLLI/ACCERTAMENTI SU TRIBUTI ED ENTRATE PROPRIE

Indice di rischio: M4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
Assenza di criteri di campionamento	Controllo capillare delle posizioni individuali	Già in atto	La gestione associata è stata attivata nel 2014	responsabile del servizio	Con il 2017 entra sostanzialmente nella gestione associata il Comune di Spormaggiore	Implementazione nella banca dati delle posizioni dei contribuenti di Spormaggiore		
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggi o dei tempi di legge sulla tempistica di scadenza dei controlli	già in atto		responsabile del servizio	Per quanto riguarda le entrate patrimoniali i casi di necessità di sollecito pagamenti sono circa il 2% delle posizioni, i mancati pagamenti sono inferiori all'1,00%	Si sono già effettuati i controlli per le annualità 2011 per due dei Comuni aderenti e 2012 per 3 dei Comuni aderenti, per cui si è in linea con le previsioni di legge		
Discontinuità nella emissione dei documenti inerenti entrate proprie (acquedotto, fognatura, depurazione, Azienda elettrica ove esistente)	Effettuazione periodica su base temporale diversa dell'attività di emissione dei documenti di richiesta versamento corrispettivi	già in atto		responsabile del servizio		Emissioni dei documenti eseguiti secondo i piani previsti		

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante *Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza*

- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione

Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.

- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- 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)”.