

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (2013-2016)**
in applicazione della Legge 190/2012

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 dd.
31.01.2014

<u>SOMMARIO</u>	
1. PREMESSA.....	2
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI DAONE	5
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	6
4. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ.....	6
5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	7
6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	8
6.2 sensibilizzazione dei responsabili dei servizi e condivisione dell'approccio	9
6.3 individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei rischi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")	10
6.4 proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	11
6.5 stesura e approvazione del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
6.6 formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del PIANO	12
7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	12
8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	14
9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
9.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	14
9.3 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	14
APPARTURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	15

1. PREMESSA

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

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

Nel 2012 la Legge n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) ha imposto che anche i Comuni si dotino di PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire 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 un 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 risorse pubbliche.

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge 190/2012 prevedeva all'art. 1, comma 60, che entro centoventi giorni dalla data della sua entrata in vigore fossero raggiunte intese in sede di conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei termini relativi, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della medesima 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 2013-2016, e la sua trasmissione alla Regione Trentino Alto Adige 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 stabiliti dal D.P.R. 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 prevedeva che attraverso intese in sede di conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della Legge medesima, da parte della Regione

2

Trentino Alto Adige 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 che ha stabilito che il 31 gennaio 2014 è il termine ultimo entro il quale le AMMINISTRAZIONI devono 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, che costituiranno un punto di riferimento per le Regioni medesime e gli enti locali.

Si ponga attenzione al fatto che nella nostra realtà occorre tener conto anche di quanto già stabilito dalle LL.RR. in materia (art. 23 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L, come modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010, n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012, n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici del Comune devono comunque attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.Lgs. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, cui ha fatto seguito sempre come costola della LEGGE ANTICORRUZIONE, il D.Lgs. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle AMMINISTRAZIONI DELLO STATO che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), come anche negli ENTI DI DIRITTO PRIVATO che sono controllati da una AMMINISTRAZIONE PUBBLICA.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "fatto sensu" corruttivi riguardanti la P.A. medesima, che il Comune di Daone vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire ad una logica meramente adempimentale.

Già il D.Lgs. 150/2009 (art. 14: "L'organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e

3

integrità dei controlli interni") e la CIVIT (Deliberazione n. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12 luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE alla CIVIT. La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle LINEE DI INDIRIZZO del Comitato Interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata dalla CIVIT in data 11 settembre 2013.

Il presente PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE in relazione a tali prescrizioni ed alla luce delle linee guida dettate nel PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene pertanto:

- 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.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda al PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ, che quando verrà adottato si porrà come una sezione del medesimo PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale ossia il D.Lgs. 33/2013, il quale attende a breve almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti una norma regionale per il suo recepimento. Per il momento ci si attiene a quanto recentemente dettato dalla circolare n. 5 del della Regione T.A.A. del 15 ottobre 2013.

Il presente PIANO si collega inoltre con la programmazione strategica e operativa dell'AMMINISTRAZIONE.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI DAONE

In relazione alla deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 10 gennaio 2014 la struttura organizzativa del Comune di Daone è articolata in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

Il segretario comunale dott. Francesco Del Dot, ai sensi dell'art. 1, comma 7, secondo capoverso della Legge 190/2012, è il RESPONSABILE anticorruzione del Comune di Daone.

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

Polizia locale resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Storo.

Servizio di segreteria comunale - capo convenzione è il Comune di Breguzzo.

Scuola per l'istruzione secondaria di primo grado (ex scuola media) - capo convenzione è il Comune di Pieve di Bono.

Azione 19 - capo convenzione è il Comune di Praso.

Gestione e ripartizione delle spese relative all'illuminazione del bivio Ai Fori - capo convenzione è il Comune di Praso.

Gestione del C.R.M. sovra comunale - capo convenzione è il Comune di Praso.

Manutenzione della strada Praso - Stabalone - capo convenzione è il Comune di Praso.

Gestione del PROGETTO LEGNO - capo convenzione è il B.I.M. del Chiese.

Piano Giovani di Zona - capo convenzione è il Comune di Storo

Pubblicazione del periodico Pieve di Bono Notizie - capo convenzione è il Comune di Pieve di Bono.

Ecomuseo - capo convenzione è il B.I.M. del Chiese.

Gestione scivola "Coste di Bolbeno" - capo convenzione è il Comune di Bolbeno.

Associazione forestale - capo convenzione è il Comune di Bersono.

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

Raccolta e smaltimento dei rifiuti

Trasporto urbano

Il Comune di Daone, in quanto capo convenzione della convenzione per la gestione associata dell'ufficio tecnico e dell'ufficio tributi con i Comuni di Praso e Bersone e della convenzione per la gestione dell'acquedotto intercomunale con i Comuni di Praso e Bersone, ricomprende nel presente PIANO i procedimenti, i rischi e le azioni relativi all'attività nel suo complesso anche resa a favore di Comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che nel procedimento intervengano anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente AMMINISTRAZIONE.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

L'importanza del ruolo delle associazioni dei Comuni nell'accompagnamento del processo riguardante l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

4. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del PIANO, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei FUNZIONARI con responsabilità organizzativa nelle diverse strutture dell'ENTE, eventualmente anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadisce in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva unitamente alla corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'ambito dell'organizzazione.

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

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

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno anche affrontare e

6

risolvere criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'AMMINISTRAZIONE.

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

Obiettivo primario del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE è garantire nel tempo all'AMMINISTRAZIONE, 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 hanno già affrontato efficacemente tali problematiche:

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni procedimento, 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 e dell'effettuazione, e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- L'approccio mutuato dal D.Lgs. 231/2001, con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dalla norma medesima nell'ambito pubblico, che prevede che l'ENTE non è responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - Se prova che l'organo competente ha adottato e 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 ad un organismo dell'ENTE dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte di tale organismo.

7

Tali approcci risultano in linea con la proposta di PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE in data 11 settembre 2013.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del PIANO, accompagnato dall'intervento di *formazione-azione* promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente richiamati dalle LINEE DI INDIRIZZO del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del settembre 2013:

- a) il coinvolgimento dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del PIANO; tale attività che non sostituisce ma integra opportunamente la formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del PIANO, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte), anche già adottate, oltre alla specificazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede in ogni caso di adottare in futuro; si è in tal modo costruito un PIANO che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'AMMINISTRAZIONE, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'AMMINISTRAZIONE per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza ivi compresi:
 - ❖ il rinvio ai contenuti del futuro PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ come articolazione del medesimo PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE;
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'AMMINISTRAZIONE;

8

- ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al RESPONSABILE anticorruzione ed ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale in relazione alle tematiche della legalità e eticità dei comportamenti individuali.

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

6.2 Sensibilizzazione dei responsabili dei servizi e condivisione dell'approccio.

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

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

Poiché nel Comune di Daone, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013, n. 25, coordinato con le disposizioni introdotte dalla L.R. 2 maggio 2013, n. 3, gli AMMINISTRATORI assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è

9

doverosa oltreché strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

6.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")

In una logica di priorità, sono stati selezionati dal segretario comunale e validati dai responsabili dei servizi i processi che in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e con le conclusioni della COMMISSIONE DI STUDIO su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e nella sostanza analogo a quello suggerito dal PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE da ultimo adottato.

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

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa; più è alto l'indice di rischio, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza; in relazione a quanto richiesto dalla normativa, all'interno del PIANO sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui all' art. 1, comma 16, sopra richiamato, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è peraltro rivelato, ad un esame più approfondito essere "basso".

6.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono state evidenziate le previsioni dei tempi e responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*; laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione; tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, in relazione alle scadenze temporali e alla responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo come evidenziato nel PIANO medesimo.

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

6.5 Stesura e approvazione del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La stesura del presente PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE è stata realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai responsabili dei servizi e validate dal segretario comunale e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della Legge 190/2012; particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie del Comune), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ENTE (RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, BILANCIO DI PREVISIONE, PEG, ATTO GENERALE DI INDIRIZZO ECC.).

6.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del PIANO.

Al fine di massimizzare l'impatto del PIANO è stata prevista e attuata nei mesi di ottobre e novembre del 2013 come richiesto dal PNA e grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di *informazione/formazione* rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del PIANO per una durata di due ore; oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del PIANO, gli incontri formativi hanno posto 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.

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

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

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

In ogni caso cercherà di sopprimere a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziato nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente PIANO.

Il Comune si impegna altresì, partendo da quanto indicato nell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 a:

- Attivare di fatto la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della Legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.
- Adottare le misure che garantiscono il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei dipendenti, ma anche laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori del Comune, dei titolari di organi e incarichi negli uffici che svolgono attività di diretta collaborazione con il Comune, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune;
- 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;

- 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. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" SIA NELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO CHE IN QUELLE LOCALI, come anche NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. 165 del 2001);

- 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 190;
- Prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, sia al momento dell'assunzione sia durante il servizio con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cosiddette porte girevoli o "pantoufflege";
- Integrare il presente PIANO con il PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ, da intendersi come articolazione del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs. 231 con le previsioni del presente PIANO laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cosiddetti PROTOCOLLI DI LEGALITÀ a livello di CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE, per consentire a tutti i soggetti (pubblici e privati), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi facilmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del PIANO nel tempo, si ribadisce come in linea con la convenzione delle NAZIONI UNITE contro la corruzione, adottata dall'ASSEMBLEA GENERALE dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la Legge 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio per cui è stata prevista in occasione della predisposizione del PIANO DELLA FORMAZIONE, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel PIANO che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso civico..

8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di servizi, 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 e per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel PIANO azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel PIANO sono 30 (Area Gestione del Territorio: 10, Area Lavori Pubblici: 3, Area URP: 2, Area Risorse Economiche: 5, Area Risorse Umane: 3, Area Servizi alla Persona: 2, Area Segreteria Generale: 2, processi trasversali a diverse aree o settori: 3), i rischi individuati sono complessivamente 68, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente 80.

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 stata 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 ed a facilitare la lettura del documento.

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.2 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, esso come il PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ, rientra tra i piani ed i programmi gestionali; le modalità di aggiornamento sono analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e daranno atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

9.3 Cadenza temporale di aggiornamento

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

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

COMUNE DI DAONE (TN)
Piano anticorruzione.

Elenco processi critici, rischi e azioni.

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Edilizia privata Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6 (2 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Completamento di check-list puntuali per istruttoria. Esame da parte della commissione edilizia. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Pubblicazione del calendario delle sedute della commissione edilizia e previsione di tempi il più possibile brevi per la presentazione delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata (GISCOM + protocollo informatico) che garantisce la tracciabilità delle istanze e tempi conto dell'ordine di arrivo, salvo motivate eccezioni. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	Entro dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Ufficio Tecnico in Convenzione	
2	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Edilizia privata Controllo delle segnalazioni di inizio dell'attività edilizia (art 105-106 della L.P. n. 1/2008).	6 (2 x 3)	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento". Formalizzazione di criteri statistici per la formazione del campione di pratiche da controllare. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Creazione di supporti operativi per l'effettuazione di controlli Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato (protocollo informatico). Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico in convenzione	Tutte le SCA vengono controllate.
3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Edilizia privata Gestione degli abusi edilizi.	3 (1 x 3)	Discrezionalità nell'intervento. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Discrezionalità nell'intervento". Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni (protocollo informatico). Rischio "Disomogeneità dei comportamenti". Rilevazione di tutto quanto segnalato ai fini del verbale. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico in convenzione	Eventuale supporto della Polizia Municipale sovrazzonale.
4	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Edilizia privata Idoneità alloggiativa (rilascio certificato di agibilità solo per nuove costruzioni ex art. 103-bis L.P. n. 1/2008; le altre ipotesi - comma 2 - sono soggette ad attestazione).	2 (2 x 1)	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Formazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli (protocollo informatico).	Già in essere	Ufficio Tecnico in convenzione	
5	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Planificazione territoriale Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei piani urbanistici.	1 (1 x 1)	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Precisa definizione di tutta la documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata di gestione dell'iter. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico)	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico in convenzione	Già disciplinato dalla normativa provinciale.
6	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Planificazione territoriale Approvazione dei piani attuativi.	3 (1 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento". Controllo puntuale su segnalazione. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Rilevazione di tutto quanto segnalato ai fini del verbale. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico in convenzione	Eventuale supporto della Polizia Municipale sovrazzonale.
7	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Ambiente Controlli amministrativi e sopralluoghi.	9 (3 x 3)	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Precisa definizione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico). Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	Entro dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Ufficio Tecnico in convenzione	
8	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Ambiente Rilascio di autorizzazioni ambientali (discariche, rogature ecc.)	9 (3 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Controllo puntuale delle pratiche. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato (protocollo informatico). Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in essere	Ufficio commercio	
9	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Commercio Attività produttive Controllo della SCA.	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Controllo puntuale delle pratiche. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato (protocollo informatico). Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli.	Entro dicembre 2014	Ufficio commercio	

COMUNE DI DAONE (TN)
 Piano anticorruzione
 Elenco processi critici, rischi e azioni.

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pastura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1 LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici manutenzione mobilità	Gare di appalto per lavori e incarichi per progettazione e D.L.	9 (3 x 3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente. Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza". Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Ricorso al regolamento provinciale per gli incarichi professionali. Predisposizione di un disciplinare che preveda procedure omogenee con evidenziazione delle soglie e formalizzazione dei criteri. Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente". Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità. Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (AVCPass).	Già in essere Entro dicembre 2014	Segretario	
2 LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici	Controllo sull'esecuzione del contratto e D.L.	9 (3 x 3)	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Assenza di un piano dei controlli". Controllo da parte dello D.L. da effettuarsi ogni sei mesi in relazione alle fasi esecutive dell'opera. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Entro dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Segretario	

COMUNE DI DAONE (TN)
Piano anticorruzione.
 Elenco processi critici, rischi e azioni.

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	peatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
1 TRASVERSALE	Tutti i servizi che effettuano acquisti.	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture.	6 (3 x 2)	Scarsa trasparenza dell'operato e possibile alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza e possibile alterazione della concorrenza". Verifica della conoscenza circa modalità e tempistica di comunicazione o pubblicazione dei bandi. Procedura che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste anche con ricorso al mercato elettronico. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente". Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità. Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (A/C/Pass).	Gli in essere Già in essere	Segretario	
2 TRASVERSALE	Tutti i servizi a contatto con il pubblico	Gestione di segnalazioni e reclami.	4 (2 x 2)	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Discrezionalità nella gestione". Procedura formalizzata per garantire la tracciabilità delle segnalazioni esterne e dei reclami (protocollo informatico). Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio dei tempi di risposta (Protocollo informatico)	Già in essere Già in essere	Segretario	
3 SERVIZI GENERALI	Servizi demografici.	Gestione dell'archivio dei servizi demografici.	3 (1 x 3)	Fuga di notizie di informazioni riservate.	Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate". Applicazione del regolamento e normativa privacy.	Già in essere	Responsabile dell'ufficio anagrafe	
4 TRASVERSALE	Tutti i servizi.	Gestione dell'accesso agli atti.	4 (2 x 2)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Violazione della privacy.	Rischio "Disomogeneità valutazione richieste". Standardizzazione e puntuale individuazione della modulistica con particolare riferimento alla richiesta di notificazione della richiesta di accesso e del procedimento amministrativo cui la richiesta medesima si riferisce. Rischio "Violazione privacy". Tracciabilità informatica degli accessi e interrogazioni alle banche dati (protocollo informatico). Applicazione del regolamento e normativa privacy.	Entro dicembre 2014 Già in essere	Segretario	
5 SEGRETERIA	Segreteria.	Istruttoria e nomine politiche.	6 (2 x 3)	Scarsa controllo del possesso dei requisiti.	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Autodichiarazioni per il controllo dei requisiti.	Entro dicembre 2014	Segretario	

COMUNE DI DAONE (TN)
Piano anticorruzione.
 Elenco processi critici, rischi e azioni.

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1 AREA RISORSE ECONOMICHE	Servizio finanziario	Pagamento fatture fornitori	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Individuazione puntuale della documentazione necessaria per effettuare il pagamento, controllo a campione della regolarità contabile per importi inferiori a euro 20.000,00	Già in essere	Segretario e Ufficio tecnico In convenzione	
2 Area risorse economiche	Tributi/entrate patrimoniali	Controlli e accertamenti sul pagamento dei tributi	6 (2 x 3)	Absenza di criteri di campionamento, Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni definitive dei criteri di campionamento. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto dei tempi di emissione dei controlli.	Già in essere	Responsabile Ufficio Tributi In convenzione	
3 Area risorse economiche	Tributi/entrate patrimoniali	Gestione banche dati	3 (1 x 3)	Violazione della privacy.	Rischio "Violazione della privacy" Tracciabilità informatica delle richieste di accesso e interrogazioni delle banche dati (protocollo informatico).	Già in essere	Responsabile Ufficio Tributi In convenzione	

COMUNE DI DAONE (TN)

Piano anticorruzione.

Elenco processi critici, rischi e azioni.

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tematica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
1	RISORSE UMANE Personale.	Selezione e reclutamento del personale	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione". Formazione di griglie per la valutazione dei candidati. Verifica che i commissari ed i concorrenti non abbiano legami di parentela o di affinità. Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande (es. sorteggio).	Già in essere	Segretario	
2	RISORSE UMANE Personale.	Mobilità tra enti.	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.	Rischio "Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità". Verifica della conoscenza di modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione". Formazione di griglie per la valutazione dei candidati.	Già in essere	Segretario	

**COMUNE DI Daone (Tn),
Piano anticorruzione.
Elenco processi critici, rischi e azioni.**

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1	SERVIZI ALLA PERSONA	Sociale - Cultura - Sport - Tempo Libero ecc.	Concessione di contributi e benefici economici.	6 (2 x 3)	Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste. Insufficiente controllo della documentazione presentata.	Adeguatezza del regolamento per la concessione di contributi. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste". Predisposizione del regolamento per la concessione di contributi con precisazioni di criteri, requisiti e documentazione necessaria per l'ottenimento di benefici economici. Rischio "Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Controllo puntuale della documentazione così come previsti dai regolamenti.	Già in essere Già in essere Già in essere	Segretario	
2	SERVIZI ALLA PERSONA	Sociale - Cultura - Sport - Tempo Libero ecc.	Utilizzo di sale, impianti e altre strutture di proprietà comunale.	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste. Controllo carente relativo al corretto utilizzo.	Rischio "Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità". Verifica della conoscenza di modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste". Predisposizione del regolamento per la gestione delle sale. Previsione puntuale della documentazione necessaria per la concessione delle sale e altre strutture comunali. Rischio "Controllo carente relativo al corretto utilizzo". Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli.	Già in essere Già in essere	Segretario	

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n. 106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per leconomia".
- 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) 13.12.2012 n. 8, 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).
- 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 incontestabilità 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.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione,

16

- l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
 - D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
 - D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
 - D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".
 - Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
 - Codice etico per gli amministratori locali - "Carta di Pisa".
 - Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n°1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 - "Codice di comportamento dei dipendenti".
 - 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.
 - Innesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
 - Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
 - Circolari n. 1 di data 26.01.2013 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. 21/2012 "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)".

17

