



**COPIA**

**COMUNE DI LEVICO TERME**  
*PROVINCIA DI TRENTO*

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 7**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilasedici** addì **ventotto** del mese di **gennaio** **(28-01-2016)** alle ore **14.30** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti alla trattazione del punto in oggetto i Signori:

<b>SARTORI MICHELE</b>	<b>IL SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>FRAIZINGHER LAURA</b>	<b>IL VICESINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>ACLER WERNER</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>BERTOLDI ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>MARTINELLI MARCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Partecipa IL SEGRETARIO GENERALE **dott. Nicola Paviglianiti**.

Il Presidente Sig. MICHELE SARTORI nella sua qualità di SINDACO, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**PARERI**

(art. 81 DPR. 01.02.2005, n. 3/L.)

acquisiti agli atti sulla proposta di deliberazione:

**PARERE Favorevole** in ordine alla **regolarità tecnico-amministrativa**, espresso dal Responsabile di Servizio dott. Nicola Paviglianiti in data 27-01-2016

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Approvazione.**

Relazione:

Sulla gazzetta ufficiale 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* emanata in attuazione dell'articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

La legge 190/2012 prevede in particolare:

- l'individuazione della commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 150/2009, quale autorità nazionale anticorruzione;
- la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della autorità nazionale anticorruzione di un piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica;
- l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione;

L'articolo 1, comma 7 della legge 190/2012 testualmente recita “*A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.*”;

L'articolo 34bis, comma 4, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, recante “*Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese*”, così come inserito nella legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, ha differito il termine per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione al 31 marzo 2013;

Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012, dovevano essere definite, attraverso delle intese in sede di conferenza unificata, gli adempimenti volti a garantire piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012 con particolare riguardo anche alla definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione a partire da quello per gli anni 2013 – 2015;

A partire dal mese di maggio 2013 il Consorzio dei comuni trentini, su sollecitazione dei segretari comunali, ha organizzato una serie di interventi formativi, il primo dei quali ha avuto ad oggetto *L'attuazione delle norme anticorruzione - l'approccio organizzativo all'anticorruzione* fornendo un percorso di accompagnamento alla costruzione del piano triennale di prevenzione della corruzione, al quale ha partecipato il segretario generale; in novembre il medesimo ha partecipato nella modalità a distanza, al successivo corso *Aggiornamento dei Piani Triennali di*

*Prevenzione della Corruzione dei Comuni e delle Comunità del Trentino, alla luce delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione;*

Nel frattempo infatti si erano verificate alcune importanti novità, tali da richiedere una rivisitazione parziale delle indicazioni iniziali afferenti la predisposizione dei piani triennali. Il Governo aveva emanato i decreti attuativi della Legge 190:

- il n. 33 riguardante l'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il 39 riguardante il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- era stato emanato il D.P.R. n. 62 regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori e dei prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa;
- la L.R. 02.05.2013 n. 3 in tema di trasparenza e integrità;
- l'Intesa dd. 24 luglio 2013 Governo, Regioni, Enti locali; la deliberazione della Commissione indipendente per la valutazione dell'integrità e della trasparenza nella pubblica amministrazione (CIVIT) n. 72 dd. 11.09.2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la L. 125/2013 art 5 ha conferito alla CIVIT la superiore dignità di AUTHORITY, la quale assume pertanto la nuova denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC.;

Con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2014 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;

Con deliberazione n. 11 del 29 gennaio 2015 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;

La sezione riservata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è coordinata ed armonizzata in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, sia tenuto conto delle disposizioni del decreto 33 che della circolare n. 4/EL della Regione T.A.A. del 19 novembre 2014;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso quanto sopra;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;

Visto il piano triennale anticorruzione 2016-2018 predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, **Allegato Unico** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della regione Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;

Preso atto che dal presente Piano non scaturisce alcuna spesa diretta o quanto meno non prevedibile in questa fase;

Ritenuto, in considerazione dell'urgenza, che ricorrano i presupposti di cui all'art. 79 - 4° comma del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

Rilevata la propria competenza ai sensi dell'art. 28 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

Acquisiti agli atti i pareri ed i visti espressi ai sensi della normativa vigente;

con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

### **d e l i b e r a**

1. di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità, **Allegato Unico** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il piano in oggetto permanentemente sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – corruzione”;
3. di portare il Piano in oggetto a conoscenza di ciascun dipendente comunale;

Deliberazione **dichiarata immediatamente eseguibile**, all'unanimità dei voti espressi in forma palese, ai sensi dell'art. 79 - 4° comma del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

\* \* \*

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. ed ii., sono ammessi:

- a) opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5 del Testo Unico approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;
- b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Per gli atti relativi alle **procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture**, ai sensi del combinato disposto degli art. 119, comma 1, lett. a) e 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, sono ammessi il ricorso sub. a), il ricorso sub. b) nel termine di 30 giorni e non è ammesso il ricorso straordinario sub. c).

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
**F.to Michele Sartori**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to dott. Nicola Paviglianiti**

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Comunale il giorno **02-02-2016** per rimanervi fino al giorno **12-02-2016**

Levico Terme, 02-02-2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to dott. Nicola Paviglianiti

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è stata pubblicata senza/con \_\_\_\_ opposizioni ed è divenuta esecutiva il giorno 28-01-2016 ai sensi dell'art. 79 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to dott. Nicola Paviglianiti

---

---

Conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Levico Terme,

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Nicola Paviglianiti

Allegato Unico alla deliberazione della  
Giunta comunale n. 7 dd. 28.01.2016  
IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Nicola Paviglianiti

**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2016/2018**

## 1. PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In tale contesto, il presente Piano di prevenzione della corruzione si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Levico Terme vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune di Levico Terme (Piano esecutivo di gestione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio di previsione).

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è inviato a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato sul [sito web comunale](#).

## 2. FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le **fonti normative** vigenti in materia di anticorruzione, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di **prassi amministrativa** emanati in materia.

Fonti normative di **ambito internazionale**:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n.110](#).

Fonti normative di ***ambito nazionale***:

- [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- [decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- [decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- [decreto legge 24 giugno 2014 n. 90](#), recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla [legge 11 agosto 2014 n. 114](#);
- [legge 7 agosto 2015 n. 124](#), recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Fonti normative di ***ambito locale***:

- [decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 1 febbraio 2005, n. 2/L](#), recante "Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige", come modificato dal decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 11 maggio 2010, n. 8/L e dal decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 11 luglio 2012, n. 8/L;
- [legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8](#), recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)";
- [legge regionale 8 febbraio 2013, n. 1](#), recante "Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni";
- [legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10](#), recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale";
- [legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23](#), recante "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento";
- [legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10](#), recante "Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino".

A livello di ***prassi amministrativa***, assumono rilievo i seguenti atti:

- [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013](#), recante "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";



- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
  - circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
  - linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
  - intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
  - Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
  - "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
  - Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
  - "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
  - "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;

- circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige:
  - n. 5/EL di data 5 dicembre 2012;
  - n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
  - n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
  - n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;
  - n. 3/EL di data 13 agosto 2014;
  - n. 4/EL di data 19 novembre 2014.

### 3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica

dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

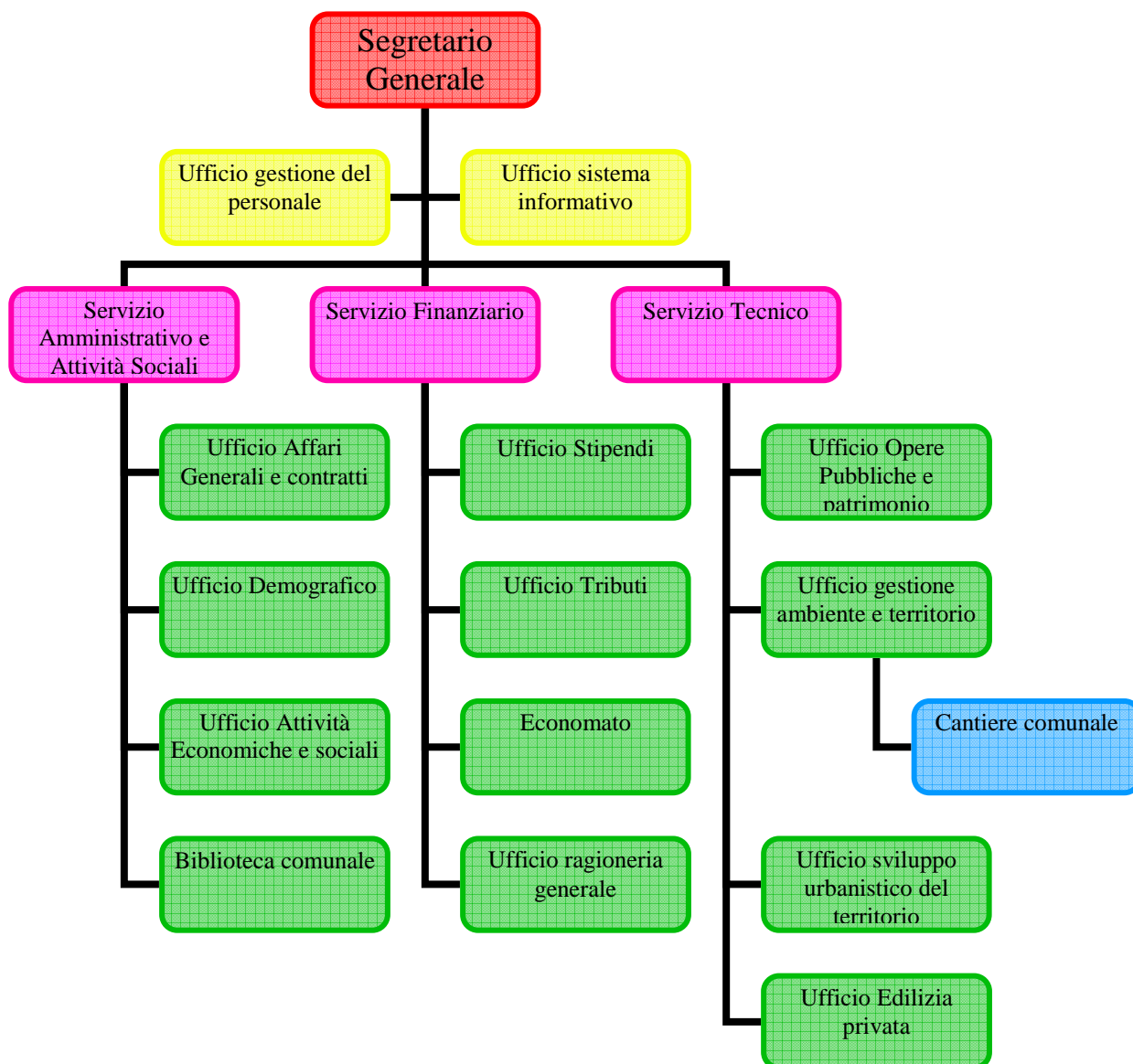
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in ***ambito locale***:

- *autorità di indirizzo politico*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- *responsabile della prevenzione della corruzione*: propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizio competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- *responsabile della trasparenza*: svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- *referenti per la prevenzione della corruzione*: svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- *responsabili di servizio, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

#### 4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEVICO TERME

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 141 del 31.08.2011, la struttura organizzativa del Comune è articolata, oltre che nella Segreteria Generale, in tre Servizi:



Il segretario generale dott. Nicola Paviglianiti, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Levico Terme nonché Responsabile per la trasparenza del Comune di Levico Terme.

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:

- Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pergine Valsugana;
- raccolta e smaltimento rifiuti;
- strutture sportive;
- distribuzione gas metano;
- parcheggi pubblici;
- servizio idrico integrato.

Dal 1 novembre 2015 le procedura di gara per contratti di lavori, servizi e forniture sono gestione in convenzione con il Comune di Pergine Valsugana, presso cui opera l'ufficio preposto. Pertanto, i rischi connessi alle procedure di gara (fissazione termini, custodia documentazione, nomina commissione di gara, gestione delle sedute e verifica dei requisiti) saranno ricompresi nel PTPC del Comune di Pergine Valsugana, per quanto non previsto dal presente Piano in ordine alle fasi gestite direttamente..

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Levico Terme è consultabile accedendo al [sito web comunale](#).

## **5. REFERENTI E OBBLIGHI INFORMATIVI**

In considerazione delle dimensioni dell'ente, della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste dal Piano attraverso l'azione sinergica di tutte le strutture comunali, sono individuati quali ***referenti per la prevenzione della corruzione*** i responsabili di servizio delle tre aree comunali: area amministrativa, area tecnica e area finanziaria.

I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il responsabile per la prevenzione della corruzione, al quale solo fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge.

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

1. Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;

2. 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;
3. 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.

A fini di raccordo e di coordinamento, nonché alla luce dei compiti spettanti ai Responsabili di servizio, ai referenti sopra individuati competono i seguenti **obblighi informativi** nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione:

- informazione scritta, entro il 15 novembre di ogni anno, in merito stato di attuazione delle misure di prevenzione di rispettiva competenza;
- informazione scritta in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza;
- informazione scritta in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui il referente abbia notizia (emissione di avvisi di garanzia e/o avvio di procedimenti disciplinari in relazione a reati e/o illeciti rilevanti in materia di anticorruzione). L'informazione deve essere resa nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di acquisizione della notizia e deve contenere obbligatoriamente, per ciascun fatto, i seguenti elementi:
- generalità (nome, cognome ed eventuali ulteriori dati identificativi) dell'autore del fatto; descrizione del fatto; indicazione della fattispecie di reato e/o di illecito contestato;
- informazione scritta, nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di accertamento, in merito alle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi rilevate;
- informazione scritta in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Levico Terme;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza e/o la ritardata attuazione da parte dei referenti degli obblighi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance in conformità a quanto stabilito dal Piano esecutivo di gestione in corso di predisposizione.

## **6. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Obiettivo primario del presente Piano è garantire all'amministrazione comunale

il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si basa su due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (pubbliche amministrazioni estere, banche, società multinazionali) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche, e come tali confermati dal Piano Nazionale Anticorruzione:

L'approccio dei **sistemi normati**, che si fonda sui due seguenti principi:

- il 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;
- il 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 ed equità.

L'approccio mutuato dal [decreto legislativo n. 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 sull'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 c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approci risultano assolutamente 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.

## **7. PERCORSO DI COSTRUZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

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 per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un **concetto ampio di corruzione**, tale da ricomprendere tutte le 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 ritenute 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 dal 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 pubbliche attribuite.

In secondo luogo, attesa la necessità di individuare e comprendere i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera, si è provveduto a svolgere, sulla base dei dati disponibili e nei limiti delle competenze dell'amministrazione comunale, un'**analisi del contesto esterno ed interno** al Comune di Levico Terme, finalizzata a meglio definire e contestualizzare la strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

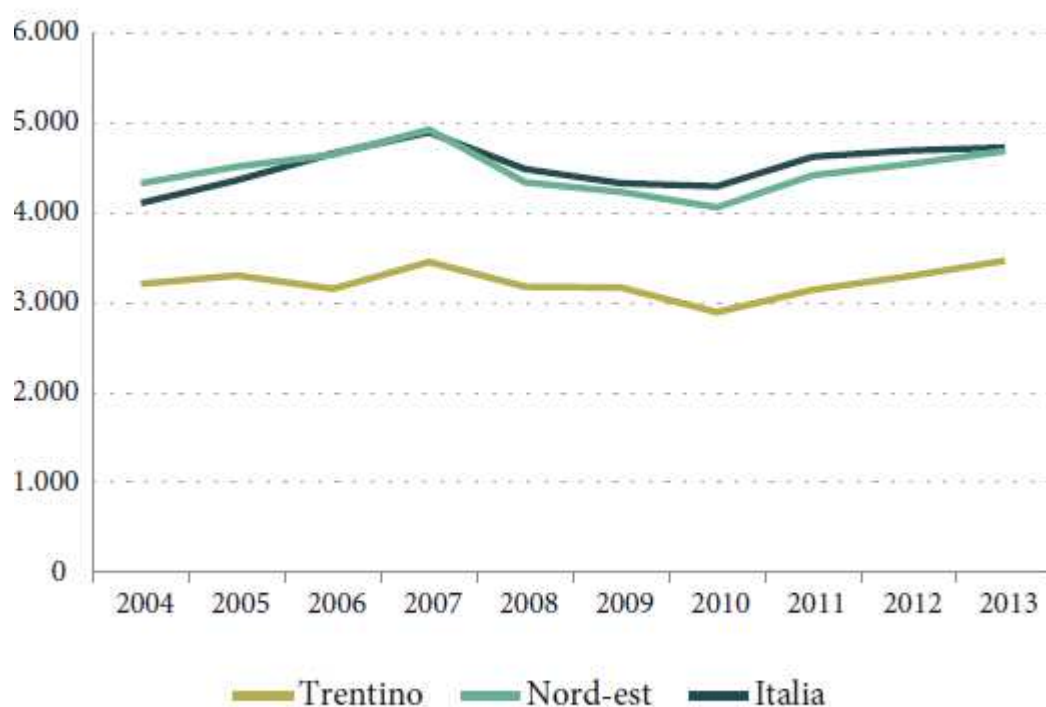
Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013 e consegnata il 31 dicembre 2014, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata emerge che il territorio della Provincia di Trento è

ad oggi caratterizzato dalla sostanziale assenza di qualificate organizzazioni criminali autoctone, a cui si contrappone, peraltro, la presenza di forme delinquenziali a prevalente matrice etnica attive principalmente nei settori del narcotraffico, dello sfruttamento dell'immigrazione clandestina, della prostituzione, dei reati predatori, della contraffazione di marchi e del contrabbando di sigarette. Quanto al totale dei reati denunciati, la Provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e 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).

**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**

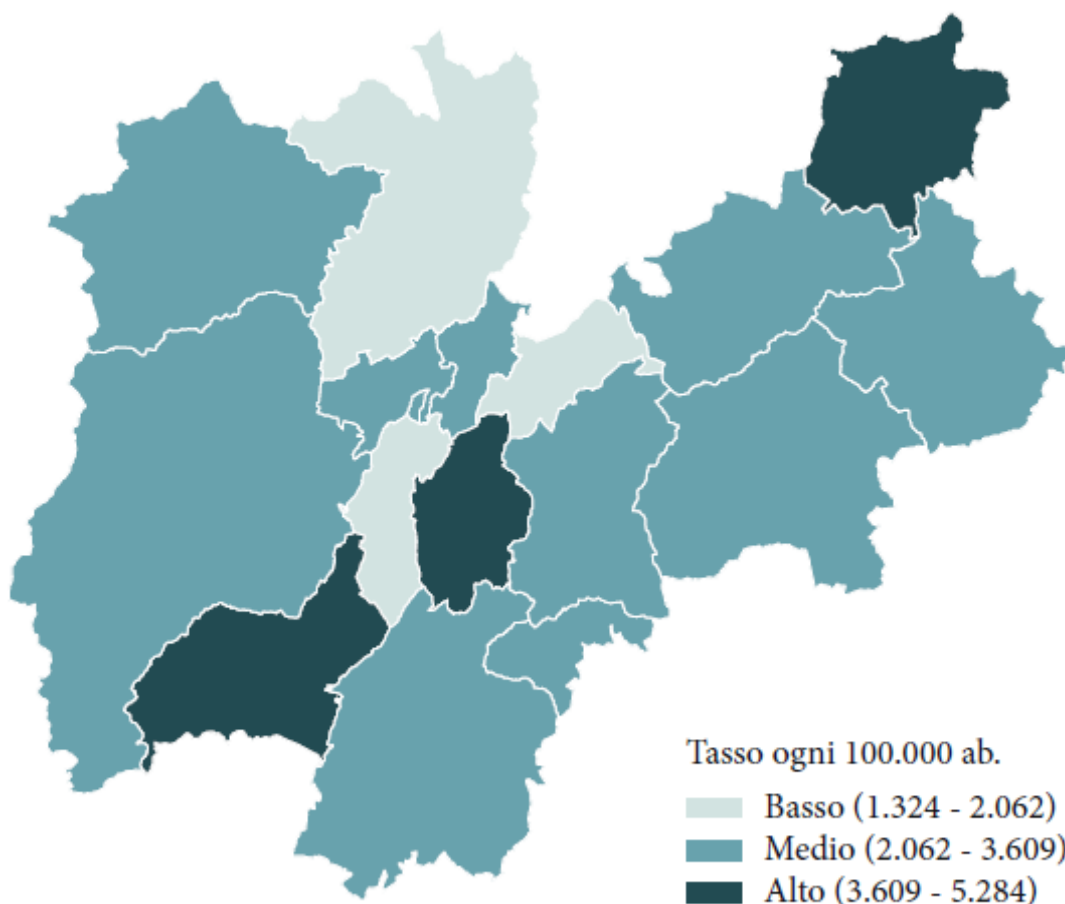


Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

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, di cui fa parte il Comune di Trento, la Comunità Alto Garda e Ledro e il Comun General de Fascia siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Fig. 6).



**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**



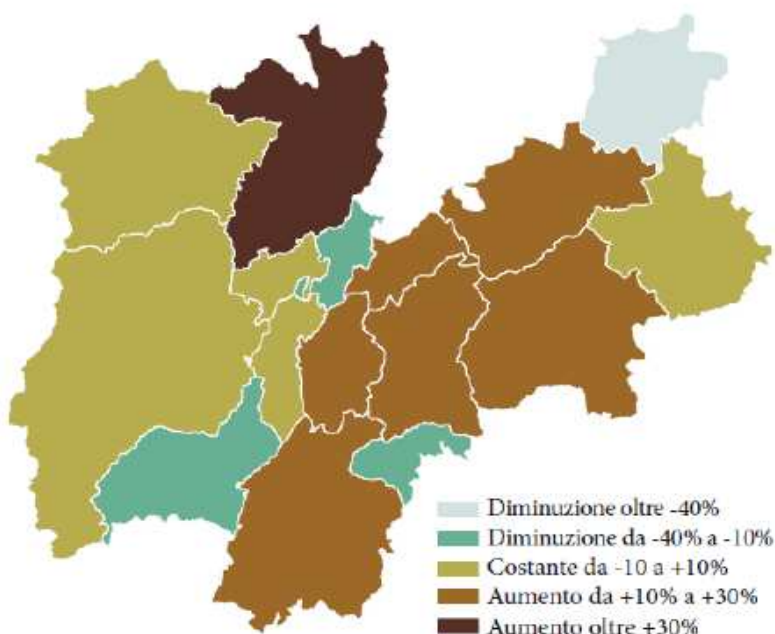
Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

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.)

## Analisi del contesto interno

Al contempo, ai fini dell'analisi del contesto interno, si evidenzia che dalle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui fenomeni corruttivi, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Non sono state presentate denunce per violazione del codice di comportamento.

Si può quindi fondamentalmente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

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 citati dalla normativa vigente, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli altri atti di prassi amministrativa indicati al paragrafo 2:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) il coinvolgimento degli amministratori ed in particolare della Giunta cui compete l'approvazione del Piano;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 2015-2017;
- h) lo studio del contesto esterno e interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

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

## **Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio**

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio,**

definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Levico Terme, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, in particolar modo in ambito Urbanistico/edilizio ove l'Assessore di riferimento è titolare di specifica delega per l'adozione degli atti di natura gestionale disciplinati dalla legge urbanistica, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

### **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 Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

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

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

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

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

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

### **Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto**

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

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

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione 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 due PTPC approvati rispettivamente nel gennaio del 2014 e del 2015, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014 e il 2015, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 2016 e 2017. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio e validate dai Dirigenti per il triennio 2016-2018, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le

prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

## **8. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

### **Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano**

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata nei mesi di ottobre e novembre del 2013, nonché nei primi mesi del 2015, così 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 presente piano per una durata di due ore. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente 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 L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

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

### **Codice di comportamento**

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal d.P.R. n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti dell'amministrazione, nonché in attuazione degli impegni assunti in proposito nel 2014, il Comune di Trento, a seguito di preventivo confronto con i competenti uffici provinciali, si è dotato di un nuovo codice di comportamento dei propri dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale 02 ottobre 2014 n. 151.

Il nuovo codice di comportamento:

- sostituisce il previgente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro;
- integra e specifica le disposizioni del d.P.R. n. 62/2013;
- individua le modalità di denuncia di eventuali violazioni del codice;
- individua nel Servizio personale la struttura competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice;
- è pubblicato sul [sito web comunale](#).

L'Amministrazione si impegna altresì ad adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

L'Amministrazione si impegna a 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), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001

### **Rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.”.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere sistematicamente 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. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013:



"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

## **Tutela del denunciante (whistleblower)**

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), secondo cui:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione si fondi, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Levico Terme garantisce la disponibilità del responsabile per la prevenzione della corruzione e dei componenti di un apposito gruppo di lavoro a ricevere eventuali segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo la procedura di seguito indicata, stabilita tenendo conto della necessità di garantire la massima riservatezza e per la cui conclusione è stabilito il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione.

### ***procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti***

- il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile dall'amministrazione comunale nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio ad apposita casella di posta elettronica accessibile esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della

corruzione. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche senza utilizzo del modulo sopra indicato, ma deve in ogni caso contenere gli elementi essenziali dallo stesso previsti. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al suddetto responsabile;

- se la segnalazione riguarda il responsabile per la prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro, o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni all'amministrazione comunale, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad A.N.AC. tramite l'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it);

- la segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione tramite protocollazione in apposito registro speciale riservato, è oggetto di una prima sommaria istruttoria, ad esito della quale il responsabile per la prevenzione della corruzione, se indispensabile, può chiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, previa adozione delle necessarie cautele;

- ad esito di istruttoria e di conseguente compiuta valutazione dei fatti oggetto di segnalazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione:

- in caso di manifesta infondatezza, procede a archiviare la segnalazione;

- in caso di accertata fondatezza, individua, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i soggetti a cui inoltrare la segnalazione, tra i seguenti: Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione; Dipartimento della funzione pubblica.

In conformità a quanto espressamente chiarito da A.N.AC. con propria determinazione n. 6/2015, le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

L'amministrazione comunale si impegna ad introdurre, entro il 31.12.2017 e salva motivata proroga, un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. con propria determinazione n. 6/2015.

Altre misure.

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

***Informatizzazione dei processi.*** Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità.

In tal senso si segnala la completa informatizzazione, mediante applicativo prodotto dal personale interno dell'ente, del procedimento di pagamento delle fatture il cui processo è completamente tracciato e documentato in ogni sua fase.

***Adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni.*** Con [legge regionale 15 dicembre 2015 n. 31](#) è stato disposto l'adeguamento da parte degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige al sistema di controlli interni disciplinato dal [decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012 n. 213](#). Nel corso del 2016 e comunque nel rispetto del termine stabilito dall'art. 2 della legge regionale n. 31/2015, l'amministrazione comunale provvederà quindi, per il tramite delle strutture competenti a porre in essere gli atti necessari al prescritto adeguamento. In tale contesto, saranno altresì valutate ed attuate le misure necessarie alla prescritta integrazione tra il sistema di monitoraggio delle azioni di prevenzione della corruzione ed il sistema dei controlli interni. Di tali misure sarà data puntuale indicazione in sede di approvazione del Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019.

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;

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

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

Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità 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 poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

## **MISURE REALTIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Nella determinazione n. 12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione", A.N.AC. ha dedicato, nella parte speciale, un approfondimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, individuando potenziali rischi e suggerendo indicatori e possibili misure da implementare ai fini di prevenzione della corruzione.

In relazione alle predette disposizioni, nel quadro del percorso intrapreso ai fini dell'aggiornamento del presente Piano, sono stati individuati i seguenti indirizzi per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018 formalmente condivisi con gli organi di indirizzo politico:

- ricognizione, individuazione e valorizzazione, nel Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018, delle misure organizzative attualmente in atto all'interno dell'amministrazione comunale e che possono assumere rilevanza in relazione alle prescrizioni dettate da A.N.AC.;
- creazione di gruppo di lavoro trasversale per l'individuazione di ulteriori misure organizzative da porre in essere al fine di dare attuazione alle prescrizioni dettate da A.N.AC., da recepire eventualmente nell'aggiornamento del Piano per il triennio 2017/2019;
- introduzione, entro il 31.12.2017 e salva motivata proroga, di sistema informatico di gestione del settore dei contratti pubblici che ne consenta il monitoraggio in conformità alle prescrizioni dettate da A.N.AC..

Con riferimento all'**individuazione delle ulteriori misure organizzative da porre in essere al fine di dare attuazione alle prescrizioni dettate dall'Autorità** ed alla prevista **introduzione di un sistema informatico di gestione del settore dei contratti pubblici**, si osserva quanto segue. Il contenuto dell'analisi svolta dall'Autorità sul tema dei contratti pubblici appare esteso e particolarmente approfondito. Inoltre, le richieste ed i suggerimenti ivi previsti presuppongono, in parte rilevante, l'esistenza o l'implementazione di un efficace sistema di rilevazione delle informazioni strutturato e permanente ed un'onerosa attività di alimentazione di detto sistema. Al riguardo è necessario ricordare come ciascuna amministrazione pubblica sia attualmente già impegnata, nel quadro dell'osservanza delle norme in tema di trasparenza o comunque dell'osservanza delle altre norme vigenti in materia (in primo luogo proprio la legge n. 190/2012) ad alimentare banche dati informative relativamente ai contenuti considerati rilevanti con riferimento al tema dei contratti pubblici. Occorre pertanto preliminarmente verificare la possibilità di poter fruire di quanto già reso disponibile a tali fini anche per l'analisi richiesta e suggerita per l'area specifica dei contratti pubblici in relazione alla prevenzione della corruzione.

Inoltre, è indispensabile disporre di un più ampio margine di tempo al fine di poter operare un'analisi più approfondita della situazione in essere sia relativamente alle misure già in atto che, in stretta dipendenza, con riguardo

alla selezione degli indicatori proposti e delle misure ulteriormente implementabili. In proposito occorre ribadire che l'amministrazione comunale deve garantire la sostenibilità organizzativa delle scelte ed in ciò può essere orientata anche dal dato di contesto in cui si muove, così come descritto nei paragrafi precedenti del presente Piano. L'articolazione organizzativa dell'amministrazione comunale ha la peculiarità di vedere distribuita in tutte le proprie strutture la competenza in materia di contratti pubblici, con la conseguenza che l'attività richiesta comporta l'impegno di tutti i settori dell'amministrazione.

## **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. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 43 e i rischi individuati sono complessivamente 84**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente.

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**

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

### **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 del primo Piano Triennale 2015-2017, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## **12. TRASPARENZA**

### **La trasparenza nella Legge n. 190/2012**

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

### **Il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza**

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, attua il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita

sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplina anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisca una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevede, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Al fine di fornire le indicazioni circa le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza, come definiti nel decreto legislativo n. 33/2013, sono intervenute le deliberazioni della C.I.V.I.T. (in particolare la n. 50/2013 e la n. 59/2013). Si ricorda, a tal proposito, che la C.I.V.I.T. è stata individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione e per effetto della legge 30 ottobre 2013, n. 125 (di conversione del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101) ha espressamente assunto tale nuova denominazione. Anche il Piano Nazionale Anticorruzione ha fornito una serie di elementi utili a definire gli adempimenti previsti in tema di trasparenza. In particolare il Piano Nazionale Anticorruzione richiama la necessità di programmare gli adempimenti di trasparenza nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di norma sezione del Piano di prevenzione della corruzione) tenendo conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso progressive fasi di implementazione, ed esplicita l'ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza, non solo con riferimento a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del decreto legislativo n. 165/2011, ma anche alle società dalle medesime partecipate o controllate per le rispettive attività di pubblico interesse, facendo salvo il riferimento, per gli enti locali ed i soggetti privati sottoposti al loro controllo, a quanto stabilito in sede di Conferenza Unificata il 24.07.2013; il Piano Nazionale Anticorruzione, inoltre, pone l'accento sulla disciplina dell'Accesso civico e sul ruolo del responsabile della trasparenza.

### **Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige**

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano tuttavia immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10, pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento

locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. La stessa legge regionale assegna agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine è pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto, entro lo stesso termine, si dovrà provvedere al completo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" già presente sul sito istituzionale.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, in forza di quanto previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applica la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, di norma, costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

In ragione di tale dato, si struttura la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione sul tema della trasparenza in modo da poter fissare gli adempimenti che al riguardo interessano il Comune di Levico Terme.

In tale prospettiva, si indicano quindi di seguito gli adempimenti, ulteriori rispetto a quanto previsto dalla legge regionale n. 10/2014 (per cui come detto è fissato il termine del 18 maggio 2015 per l'adempimento) ad oggi vigenti in capo al Comune:

- la legge provinciale n. 23/1990 (art. 39 undecies) istituisce l'elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione affidati a soggetti esterni; tale elenco - nel quale sono indicati l'oggetto dell'incarico, il soggetto incaricato, gli estremi del provvedimento di affidamento ed i corrispettivi previsti - è pubblico e costantemente aggiornato. Tale disposizione (così come l'intero capo 1 bis della legge provinciale n. 23/1990) trova applicazione anche per i comuni della Provincia di Trento per effetto dell'art. 3 della legge provinciale 12.09.2008, n. 16;
- la legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, all'art. 7, attua i principi della cosiddetta *Amministrazione aperta* (di cui all'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83) disponendo per i comuni la pubblicazione, a far data dal 01.01.2014, degli atti o dei dati relativi a concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e di attribuzione di vantaggi economici. Si nota, in particolare, che la legge regionale n. 10/2014 ha disposto la soppressione della lettera b) dell'art. 7, comma 1, della legge regionale n. 8/2012, che riguardava la pubblicazione dei dati relativi "*l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati, a esclusione dei trattamenti relativi ai rapporti di lavoro dipendente*". Pertanto, a far data dal 19 novembre 2014, non è più prevista la pubblicazione dei dati relativi ai corrispettivi e compensi e rimangono quindi in vigore solamente gli obblighi relativi alla pubblicità dei dati relativi alla "*concessione di sovvenzioni,*



*contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese"* (art. 7, comma 1, lettera a), legge regionale n. 10/2014) e *"l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati"* (art. 7, comma 1, lettera c), legge regionale n. 10/2014). Ancora, si evidenzia, quale altra innovazione apportata alle disposizioni in tema di "Amministrazione aperta" dalla legge regionale n. 10/2014, che sono soggetti a pubblicazione solamente gli importi superiori a mille euro;

- la legge provinciale n. 10/2012, all'art. 4 bis, prevede che, a far data dal 01.01.2014, sia l'Osservatorio e prezzario dei lavori pubblici della Provincia a curare, anche per conto dei comuni, gli adempimenti previsti dalla norma nazionale (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012) in tema di pubblicazioni e comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di una serie di informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture avviate dal 01.01.2014;
- la Regione Trentino Alto Adige, con propria circolare n. 5 di data 15 ottobre 2013, pur richiamando la non diretta applicabilità delle norme nazionali, ha indicato la necessità di strutturare comunque il sito web delle amministrazioni comunali secondo lo schema previsto dal decreto legislativo n. 33/2013, schema peraltro ora vincolante ai sensi della legge regionale n. 10/2014 dalla quale consegue l'applicabilità dell'art. 2 del decreto legislativo n. 33/2013 che a tale schema rinvia.

## **L'adeguamento agli obblighi vigenti da parte del Comune di Levico Terme**

Il Comune di Levico Terme ha già provveduto a dare applicazione agli obblighi di cui al precedente paragrafo ed in particolare:

- per quanto attiene alla pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione, sul sito web comunale è disponibile l'elenco degli incarichi che viene aggiornato semestralmente in modo analogo a quanto avviene per la Provincia Autonoma di Trento;
- con riferimento ai dati ed alle informazioni da rendere pubblici ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 2/2012, con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 28.11.2012 è stato approvato il regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica, nonché di gestione dell'albo pretorio elettronico;
- in ragione degli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 8/2012, entrati in vigore dal 01.01.2014, sono state indicate le nuove modalità operative tramite cui dar corso alle pubblicazioni previste dal predetto articolo di legge; in particolare, l'amministrazione (con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 30.01.2014) ha optato per la pubblicazione dei

dati (in luogo dei provvedimenti) ai sensi del comma 2 dell'art. 7. Dal 01.01.2014, quindi, alla sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "[Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)" è consultabile la relativa tabella, che viene costantemente aggiornata al momento dell'adozione dei relativi atti e provvedimenti;

- come disposto dall'art. 4 bis della legge provinciale n. 10/2012 ed in attuazione delle indicazioni fornite dalla Provincia Autonoma di Trento, tutte le strutture comunali ai fini della trasmissione all'A.V.C.P. e della pubblicazione on line dei dati relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedono a caricare le informazioni richieste, attraverso l'applicativo SICOPAT, nel database dell'Osservatorio e prezzario dei lavori pubblici della Provincia. Sul sito web comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", è disponibile il link all'Osservatorio ai fini della consultazione;
- nel corso del 2014 il sito internet comunale <http://www.comune.levico-terme.tn.it/>, che già prevedeva una sezione dedicata alla trasparenza, è stato adeguato rinominando la medesima sezione come "[Amministrazione trasparente](#)" ed articolando la stessa sulla base della struttura prevista dal decreto legislativo n. 33/2013. Poiché il decreto legislativo n. 33/2013 ed altre norme ivi richiamate non trovano diretta applicazione per i comuni del Trentino Alto Adige, non tutte le sezioni previste sono oggetto di pubblicazione in quanto ancora prive dei relativi contenuti mentre altre hanno contenuti ed informazioni parzialmente difforni da quelli previsti a livello nazionale in adeguamento a quanto previsto invece all'ordinamento vigente a livello locale come sopra esposto. Nel corso del 2016 si attiverà il nuovo sito comunale aderendo alla piattaforma comunweb messa a disposizione del Consorzio dei Comuni Trentini, che garantirà una miglior soddisfazione dei temi legati alla trasparenza.

Oltre alle informazioni richieste ai sensi delle sopracitate disposizioni, sul sito internet comunale sono pubblicati ed aggiornati dati e documenti previsti da altre fonti normative, sia di livello nazionale (in parte sostituite dal decreto legislativo n. 33/2012) che locale e che di seguito si sintetizzano:

- **aziende e società:**  
nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Enti controllati*", si accede all'area tematica delle aziende e società partecipate del Comune di Levico Terme;
- **incarichi di amministratore:**  
nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Società partecipate*", sono pubblicati i dati degli incarichi di amministratore conferiti dal Comune di Levico Terme nelle aziende e società partecipate;

- **spese di rappresentanza:**  
nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti*", sono pubblicate, con cadenza annuale, le spese di rappresentanza ;
- **bandi di concorso:**  
nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*bandi di concorso*" sono pubblicati distintamente i concorsi pubblici per i quali sono aperti i termini di presentazione delle domande e concorsi in via di svolgimento.
- **PEC:**  
nella homepage del sito web comunale è indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata.

# SEGRETERIA GENERALE

## SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE

Processo: selezione e reclutamento del personale dipendente

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità di lavoro	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Segretario Generale	In atto	Pubblicità e tempistiche di pubblicazione già assicurate come da previsioni di legge e regolamentari. Griglie per valutazione dei candidati già in uso (definizione dei criteri per la valutazione delle prove scritte e orali). Criteri per la nomina dei componenti le Commissioni già previsti con Regolamento organico del personale.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			
	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande			
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			

	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da controllare			Somministrazione di prove scritte e domande orali a mezzo criteri casuali già in uso.
--	---	--	--	---

### SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE

Processo: mobilità esterna e comando

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità di mobilità/comando	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Segretario Generale	In atto	Modifica al Regolamento organico al fine di garantire la pubblicità, le tempistiche di pubblicazione e le modalità di espletamento delle procedure di modalità come per le procedure di reclutamento del personale.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			
	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande			

Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da controllare			

### SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE

Processo: progressioni di carriera

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Segretario Generale	In atto	Progressioni di carriera economica prive di discrezionalità e applicate secondo le regole dei contratti collettivi vigenti. Progressioni di carriera professionale riconosciute nell'ambito delle norme
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			
	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande			

Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			contrattuali e di legge con applicazione delle regole per l'espletamento dei concorsi e selezioni pubbliche.
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da controllare			

# SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ATTIVITÀ SOCIALI

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ATTIVITÀ SOCIALI – UFFICIO AFFARI GENERALI

Processo: nomine politiche di rappresentanti presso enti

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Pubblicazione di regolare avviso per la raccolta di candidature ed indicazione dei requisiti necessari per la nomina	Responsabile di Servizio	In atto	<p>La designazione di rappresentanti presso enti di diritto privato in controllo pubblico avviene in base ad una procedura atta a garantire pubblicità e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione di avviso per la raccolta delle candidature</li> <li>- Valutazione dei curricula</li> <li>- Verifica dei requisiti</li> <li>- Pubblicazione del nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi</li> </ul>
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature			
	Valutazione dei curricula dei candidati e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013			
	Pubblicazione delle nomine sul sito internet dell'ente			
Violazione della privacy	Trattamento dei soli dati necessari per la valutazione dei candidati	Responsabile di Servizio	In atto	
	Limitazione dei diritti di accesso alle banche dati interne contenenti dati personali e/o sensi			



## SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ATTIVITÀ SOCIALI – UFFICIO AFFARI GENERALI

Processo: **Enti partecipati dal Comune**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L.190	Si adottino le misure necessario di raccordo con gli enti partecipati tenuti all'adeguamento alla L.190 per garantire al comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza	Responsabile di Servizio	Entro dicembre 2016	

## COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Processo: **rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	In atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento			

### COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Processo: controllo della segnalazione certificata di inizio attività

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	In atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli			

### COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Processo: gestione degli abusi

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	Entro 30.06.2016	

Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli			

### SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo: gestione archivio servizi demografici

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati – Accessi non legittimati	Sistemi controllati d'accesso e tracciabilità degli accessi.	Responsabile di Servizio	In atto	

### ATTIVITÀ SOCIALI

Processo: erogazione di contributi e benefici economici

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
---------	--------	----------------	--------------------------	------

Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Adeguate pubblicizzazione della procedura e scadenze	Responsabile di Servizio	In atto	Adottato regolamento apposito
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			
	Codifica dei criteri di assegnazione delle istanze			
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			
Scarso controllo del possessione dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			

# SERVIZIO FINANZIARIO

## SERVIZIO FINANZIARIO – Ufficio Ragioneria

Processo: **pagamento fatture fornitori**

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile di Servizio	In atto.	Modalità di liquidazione e pagamento già esplicitate nel vigente Regolamento di contabilità. Acquisizione di DURC, documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e controllo sui pagamenti di importo superiore a 10.000,00 euro previsti per legge. Tracciabilità delle fatture già assicurata dal sistema contabile "Halley". Monitoraggio e reporting dei tempi di pagamento rispetto al protocollo di entrata da predisporre
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento			

## **SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI**

Processo: **controlli e accertamenti sui tributi pagati**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Note</b>
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare. Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici.	Responsabile di Servizio	30.06.2016	Definizione di un campione di controllo. Supporto operativo per i controlli già esistenti (gestionale ICI/IMUP). Reporting dei tempi di evasione dei controlli da sviluppare.
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli			

# SERVIZIO TECNICO

## EDILIZIA PRIVATA

Processo: gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizie, ecc. )

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni della norma / progettista	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Entro 30.06.2016	Gli atti abilitativi sono rilasciati dall'Assessore competente in virtù di specifica delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio.
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
	Previsione di più validazioni/firme			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			
Fidelizzazione soggetto istruttore / progettista	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)			

## EDILIZIA PRIVATA

Processo: controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività/denunce di inizio attività edilizie

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni della norma / progettista	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	In atto	Controllo di un campione almeno pari al 30% delle pratiche presentate, oltre a tutte le SCIA comportanti pagamento di oneri. Gli atti in materia edilizia sono rilasciati dall'Assessore competente in virtù di specifica delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio.
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli			
Fidelizzazione soggetto istruttore / progettista	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)			
Assenza criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare			



## EDILIZIA PRIVATA

Processo: gestione degli abusi edilizi

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Responsabile di Servizio	Entro 30.06.2016	Gli atti in materia edilizia sono rilasciati dall'Assessore competente in virtù di specifica delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio.
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato			
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale			
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi			
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli			

## PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo: rilascio delle certificazioni urbanistiche

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	In atto	Gli atti in materia edilizia sono rilasciati dall'Assessore competente in virtù di specifica delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio.
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			

## PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo: rilascio dei pareri urbanistici/ambientali

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	In atto	Gli atti in materia edilizia sono rilasciati dall'Assessore competente in virtù di specifica delega gestionale. Ne consegue un coinvolgimento
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			

Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			

### PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo: approvazione dei piani attuativi

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	In atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze			

## GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo: controllo dei servizi appaltati

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza dei criteri di campionamento	Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività del servizio (incarichi di servizi di natura intellettuale/contratti pubblici di servizi)	Responsabile di Servizio	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli			
	Periodico reporting dei controlli realizzati			

## GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo: valutazione peritali ed estimative

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Individuazione di criteri di stima tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale	Responsabile di Servizio	Entro 31.12.2016	

## GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo: alienazioni patrimoniali

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Responsabile di Servizio	In atto	Predisposta bozza di regolamento trasmessa alla Commissione competente
	Periodico reporting delle procedure esperite e delle offerte presentate			

## GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo: assegnazioni beni comunali/concessioni

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	Responsabile di Servizio	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze			
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare			

### LAVORI PUBBLICI

Processo: gare d'appalto per lavori

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	Responsabile di Servizio	Alcune azioni già in atto altre da attuare entro 31.12.2016	
	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione			
	Creazione albo fornitori e formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate			
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma			

Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che i componenti non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti (predisposizione di autodichiarazione)			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti			

### LAVORI PUBBLICI

Processo: **direzione lavori opere appaltate**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto scadenze temporali/assenza di un piano dei controlli	Controllo sistematico dell'andamento dei lavori mediante richiesta di report periodici alla DL oltre a controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	Responsabile di Servizio	Alcune azioni già in atto altre da attuare entro 31.12.2016	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)			

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **progettazione – individuazione elementi essenziali del contratto**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Responsabile di Servizio	30/06/2016	
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.			



## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **progettazione – scelta della procedura di aggiudicazione con particolare riferimento alla procedura negoziata**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Responsabile di Servizio	30/06/2016	
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **procedura di scelta del contraente**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Responsabile di Servizio	30/06/2016	
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO 1/7**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	Segretario/Responsabili di servizio	in atto	Monitoraggio semestrale

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – AMMISSIONE DELLE VARIANTI 2/7**

Indice di rischio: probabilità 3x impatto 3 = **9 ALTO**

abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti  Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Segretario/Responsabili di servizio	in atto	Monitoraggio semestrale

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – VERIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE 3/7**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	<p>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p> <p>Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate</p>	Segretario/Responsabili di servizio	30/06/2016	

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto - SICUREZZA SUL LAVORO 4/7**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Alterazione successiva della concorrenza	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	Segretario/Responsabili di servizio	30/06/2016	

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – APPOSIZIONE DI RISERVE 5/7**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	Segretario/Responsabili di servizio	In atto	

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – GESTIONE DELLE CONTROVERSIE 6/7**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	Segretario/Responsabili di servizio	In atto	

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – PAGAMENTI IN CORSO D'ESECUZIONE 7/7**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	Segretario/Responsabili di servizio	In atto	

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – NOMINA COLLAUDATORE 1/2**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	Segretario/Responsabili di servizio	30/06/2016	

## CONTRATTI E APPALTI

Processo: **esecuzione del contratto – RENDICONTAZIONE DEI LAVORI 2/2**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	Segretario/Responsabili di servizio	In atto	

# PROCESSI TRASVERSALI A

## TUTTI I SERVIZI

Processo: acquisti di beni e servizi e controllo forniture

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	Azioni in parte in atto in parte da realizzare entro 31.12.2016	
	Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione			
	Formalizzazione dei criteri di rotazione nel caso di procedure negoziate			
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma			
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che i componenti non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti			
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte			
Scarso controllo del possesso dei requisiti	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti			



dichiarati	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare			
Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese			
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato			

Processo: **programmazione – definizione del fabbisogno**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Intempestiva predisposizione degli strumenti	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	30/06/2016	
Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Pubblicazione sui siti istituzionali di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni			

Processo: **gestione dell'accesso agli atti**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dell'accesso agli atti	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	In atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio			
Violazione della privacy	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dell'accesso agli atti			

Processo: **gestione delle banche dati interne**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Individuazione degli atti da rendere pubblici	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	In atto	Adozione del regolamento comunale sul trattamento di dati personali e dati sensibili, nonché adozione di un documento programmato sulla privacy
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili			
	Individuazione e mappatura dei dati sensibili distinti per tipologia di procedimento			

Processo: **gestione dei reclami**

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	In atto	
	Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione, per Servizio			
Non rispetto dei limiti temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio			

Processo: **incarichi e consulenze professionali**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché di individuazione di criteri oggettivi di valutazione da inserire nell'apposito Regolamento;	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	Parzialmente in atto. Entro dicembre 2016	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico/consulenza			
	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente.			

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di una banca dati e supporti operativi per l'effettuazione dei controlli			
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati			

Processo: **utilizzo di sale, impianti e strutture**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze			
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione			
Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			