



**COPIA**

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

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 11**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventinove** del mese di **gennaio** (**29-01-2015**) 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 27-01-2015

---

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 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.;

Innanzitutto in sede della citata Conferenza Stato-Regioni è stato differito al 31 gennaio 2014 il termine entro il quale le amministrazioni debbono approvare il Piano Triennale, unitamente al programma per la trasparenza, il quale costituisce una parte del piano stesso, e che vanno pubblicati sul sito istituzionale;

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;

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 2015-2017 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 2015-2017 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;
4. di dare atto che avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. ed ii., sono ammessi:
  - 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;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
  - 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.

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.

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 **03-02-2015** per rimanervi fino al giorno **13-02-2015**

Levico Terme, 03-02-2015

**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 29-01-2015 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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)**  
**in applicazione della L. 190/2012**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale  
n. 11 del 29.01.2015

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEVICO TERME .....</b>	<b>7</b>
<b>5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI .....</b>	<b>8</b>
<b>6. I REFERENTI.....</b>	<b>8</b>
<b>7. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ</b>	<b>9</b>
<b>8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO</b>	<b>10</b>
<b>9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>11</b>
9.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO ...	12
9.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI") .....	13
9.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	13
9.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
9.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	14
<b>10. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>14</b>
<b>11. SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI. APPLICABILITÀ .....</b>	<b>17</b>
<b>12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>	<b>18</b>
<b>13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>19</b>
13.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....	19
13.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO .....	19
<b>14. TRASPARENZA .....</b>	<b>19</b>
<b>15. PROSSIMI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....</b>	<b>24</b>
<b>MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>25</b>

## 1. PREMESSA

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

Più in generale la prevenzione e la repressione della corruzione sono state oggetto della Convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite adottata nell'ottobre del 2003, e ratificata con la legge 116 del 2009, e della convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo nel gennaio 1999, e ratificata con la legge 110 del 2012.

Nel 2012 la legge n. 190 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è intervenuta conferendo il ruolo di autorità nazionale anticorruzione alla commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), poi denominata autorità indipendente con l'articolo 5 del D.L. n. 101 del 2013 convertito con la legge n. 125 del 2013, e prevedendo l'istituzione di un comitato interministeriale, poi avvenuta con D.P.C.M. 16.01.2013, con compiti di dettare indirizzi al dipartimento della funzione pubblica, organo governativo di coordinamento delle strategie e di predisposizione del piano nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha previsto l'adozione di una serie di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. La legge ha previsto che anche i comuni si dotino di tali piani atti a prefigurare specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

L'intervento legislativo in parola mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

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

In particolare con riguardo:

- a. alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione Trentino Alto Adige e al dipartimento della funzione pubblica;



- b. all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c. all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. n. 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della regione Trentino Alto Adige e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

Tale intesa è intervenuta il 24 luglio 2013, e ha previsto l'obbligatorietà per tutti gli enti dell'adozione del piano anticorruzione entro e non oltre il 31 gennaio 2014.

Nel 2013 sono stati adottati come costole della legge anticorruzione e nel novero delle modifiche dalla stessa introdotte alcune disposizioni legislative destinate ad incidere sulle attività degli enti territoriali:

- il D.P.C.M. 16.01.2013 di istituzione del comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. n. 33/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e che per l'applicazione in regione Trentino Alto Adige attende l'adeguamento della legislazione regionale come previsto dall'art. 3 comma 2 della L.R. 3/2013;
- il decreto legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione. Tale decreto trova immediata applicazione anche nei comuni della regione Trentino Alto Adige;
- il D.P.R. n. 63/2013 sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici che, seppure trovi applicazione nella provincia di Trento nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione in materia di organizzazione e contrattazione collettiva, rafforza i principi di trasparenza e introduce specifici obblighi;
- il D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'iscrizione in tale elenco soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia e si pone come equivalente alla stessa informazione prefettizia;
- la delibera della CIVIT n. 72/2013 di approvazione del piano nazionale anticorruzione che contiene gli indirizzi sui contenuti minimi del piano degli enti pubblici.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione e della trasparenza totale chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente

della gravità e diffusione dei fenomeni “lato sensu” corruttivi nella pubblica amministrazione, che il comune di Levico Terme vuole percorrere con serietà e pragmatismo, andando oltre la logica del mero adempimento.

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

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

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

Con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che verrà adottato unitamente al presente piano anticorruzione quale integrazione dello stesso in coordinamento e armonizzazione oltre in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, anche tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale dal D.Lgs. 33/2013, il quale attende a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento.

Il presente piano si collega altresì con la programmazione operativa dell'amministrazione, definita nel piano esecutivo di gestione, nella Relazione previsionale e programmatica e nel Bilancio di Previsione.

## 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- 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”.

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 local i 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.
- circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 5/EL di data 5 dicembre 2013;
- circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
- circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
- circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;
- circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige 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.A.C.)*: 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, di intesa con i dirigenti 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;
- *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;
- *dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

#### 4. LA 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:

a) Servizio Amministrativo ed Attività Sociali;

- b) Servizio Finanziario;
- c) Servizio Tecnico;

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.

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

- raccolta e smaltimento rifiuti;
- strutture sportive;
- distribuzione gas metano;
- parcheggi pubblici;
- patrimonio boschivo;
- servizio idrico integrato.

## **5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**

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

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 recente Piano Nazionale Anticorruzione.

## **6. I REFERENTI**

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si

prevede, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati Referenti per i Controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del segretario comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

Le funzioni dei referenti individuati, consistenti essenzialmente nella raccolta di informazioni e nelle segnalazioni, saranno oggetto di formalizzazione e specifica formazione.

## **7. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

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

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

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

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

## 8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

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.



## 9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente 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) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - ❖ **il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;**
  - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di

corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell’attività amministrativa, si 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”*.

## 9.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell’approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 (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.

## 9.2 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.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato.

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

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, 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”.

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

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. 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.

#### **9.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione**

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

#### **9.5 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, 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.

### **10. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio l'amministrazione valuterà periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazione uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni omologhe. A tali fini, oltre a quanto previsto nel piano e più in generale, diventano auspicabili misure, nel medio/lungo periodo, volte a rendere possibile la flessibilità, la trasversalità e la mobilità del personale. Delle decisioni assunte si darà preventiva informazione alle organizzazioni sindacali.

Per ciò che attiene più nello specifico le figure dei responsabili di Servizio, considerate le criticità di attuare la rotazione nelle strutture la cui dimensione non consente alternanze di ruoli in ambiti specialistici, e che in un contesto storico in cui la specializzazione rappresenta un elemento di forza per l'amministrazione pubblica e, nel contempo, su cui si costruiscono professionalità specifiche, il sindaco valuterà all'atto del rinnovo degli incarichi eventuali e/o opportune forme di rotazione tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

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

- Attivare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare le misure che 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;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- Adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- Adottare 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) e, rispetto agli incarichi cessanti, di misure preventive di informazione nei documenti di conferimento degli incarichi. In ordine agli incarichi vigenti si è proceduto
- Verificare le potenziali situazioni di conflitto sia in ordine agli amministratori che ai dirigenti non rilevando alcuna situazione difforme dalle norme;
- Adottare le di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni regionali e regolamentari sulla inconferibilità ai dipendenti, cessati dal servizio, di incarichi presso la stessa amministrazione, per la durata di tre anni dalla cessazione dal servizio, in particolare attraverso misure preventive di informazione nei documenti relativi ai nuovi contratti individuali di lavoro ed all'atto della cessazione del servizio;
- Effettuare annualmente entro il mese di gennaio la acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- Adottare le 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. 190/2012;
- Prevedere le forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative;
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie, 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.

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come -in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del

personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

## **11. SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI. APPLICABILITÀ**

La legge 190/2012 ai commi 60 e 61 prevede l'applicazione anche agli enti locali nonché agli enti pubblici e ai soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, rinviando alla Conferenza unificata la definizione degli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge.

La Conferenza unificata di data 24 luglio 2013 non ha disposto nulla di specifico in ordine alle modalità di attuazione agli enti predetti, mentre il P.N.A. approvato dalla CIVIT successivamente ha dedicato alcuni passaggi di chiarimento:

- al punto 1.3 si precisa che i contenuti del PNA si rivolgono anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari;
- al punto 3.1.1 si chiarisce, più nel merito, che “gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.”
- alle Tavole allegate al P.N.A. sono indicate le misure da attuare ed inoltre: la n. 2, riguardo ai “modelli di prevenzione della corruzione”, individua come destinatari gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico; la n.3, riguardo agli

“adempimenti di trasparenza”, individua in aggiunta anche le società a partecipazione pubblica; la n.8, riguardo alle “Inconferibilità per incarichi dirigenziali”, la n.9 riguardo alle “Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali”, la n.11 riguardo alla “Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.”, in aggiunta individuano invece le società partecipate e da queste controllate.

Non è chiaro se le norme del P.N.A., nello specifico degli enti predetti, sarà oggetto di intese ulteriori in sede di Conferenza Unificata ai sensi del comma 61 dell'art. 1 della L. 190/2012. Quella raggiunta il 24 luglio, infatti, si sofferma in particolare sull'adattamento dell'applicazione della L. 190 agli enti locali territoriali, pur tuttavia specifica in via generale che rimane ferma l'applicazione immediata delle disposizioni legislative e delle indicazioni del P.N.A. a tutti gli enti interessati dall'Intesa stessa.

Nulla è detto con riferimento a detti enti nemmeno nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri che detta le prime disposizioni sulla L.190/2012.

Per quanto riguarda il rapporto fra il comune e detti enti, in capo al primo corre l'obbligo di verificare l'avvenuta introduzione dei modelli adeguati alla L. 190/2012, e per far ciò entrambi gli enti considerati organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. A tali fini nel P.T.P.C è stata prevista una specifica azione per definire un raccordo finalizzato a realizzare a favore del Comune il necessario flusso delle informazioni.

## 12. 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 30** (7 Servizio Amministrativo ed Attività Sociali, 2 Servizio Finanziario, 12 Servizio Tecnico, 3 della Segreteria Generale, 6 trasversali a diverse Aree e Settori), **i rischi individuati sono complessivamente n. 67**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (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.



## **13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **13.1 Modalità di aggiornamento**

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

### **13.2 Cadenza temporale di aggiornamento**

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016, 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.

## **14. TRASPARENZA**

### **14.1 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.

### **14.2 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.

#### **14.3 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. In particolare, per quanto attiene ai dati relativi agli incarichi affidati nel secondo semestre del 2014, si procede alla pubblicazione degli stessi in conformità a quanto disposto dal citato art. 39 undecies come recentemente novellato dalla [legge provinciale 30 maggio 2014 n. 4](#);
- la [legge regionale 25 maggio 2012, n. 2](#), all'art. 4 – *Trasparenza* –, ha individuato gli obblighi in tema di pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale (nuovo art. 4 bis del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della egione Trentino Alto Adige) e, all'art. 9 – *Acquisizione di dati statistici delle amministrazioni locali* –, ha disposto la pubblicazione dei dati relativi alle proporzioni fra i generi in relazione a diversi elementi del rapporto di lavoro, ad esempio categorie, tempo pieno o parziale, età ed altri (nuovo art. 27 ter

del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige);

- 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.

#### **14.4 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 3 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", nelle sottosezioni "[Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)" e "[Bandi di gara e contratti](#)", 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.

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 ;

- **elenco debiti certi, liquidi ed esigibili:**  
nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*Pagamenti dell'Amministrazione*”, sono pubblicati dati ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 9, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito in legge 6 giugno 2013, n. 64;
- **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.

## 15. PROSSIMI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

In forza del termine del 18 maggio 2015 previsto dalla legge regionale n. 10/2014 per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal decreto legislativo n. 33/2014 – nella misura e con le modalità previste dalla stessa legge regionale n. 10/2014 – si provvederà entro la predetta data a ridefinire i contenuti di tutte le pagine web della sezione “*Amministrazione trasparente*” secondo le previsioni di legge. A tal fine sono già state adeguate alcune sottosezioni e sono state fornite a tutte le strutture le prime istruzioni circa i nuovi obblighi di trasparenza disposti dalla citata legge regionale.

Considerata la complessità dell'intreccio normativo che si determina in relazione a molte materie a causa della pluralità di fonti, nazionali e locali, che dispongono in tema di trasparenza, si procederà altresì – sempre entro il termine del 18 maggio 2015 – alla predisposizione e pubblicazione di un piano operativo per l'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza, anche in forma di tabelle riassuntive, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, quali le modalità e le tempistiche di pubblicazione, quali i soggetti responsabili della pubblicazione e quali i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

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





# 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
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			Regolamento organico del personale. 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	30.06.2015	Modifica al Regolamento organico
Disomogeneità delle valutazioni durante	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			

la selezione	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati			al fine di garantire la pubblicità, le tempistiche di pubblicazione e le mobilità di espletamento delle procedure di modalità come per le procedure di reclutamento del personale.
	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 contrattuali e di legge con applicazione delle regole per l'espletamento dei concorsi e selezioni pubbliche.
	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			

# 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> <p>- Pubblicazione di avviso per la raccolta delle</p>
	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			candidature - Valutazione dei curricula - Verifica dei requisiti - Pubblicazione del nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi
	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 2015	

## 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 31.12.2015	
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	
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			Adottato regolamento apposito

# 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
	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			<p>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</p>
--	---	--	--	--

### **SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI**

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

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **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. 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	31.12.2015	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 30.06.2015	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 30.06.2015	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 diretto nell'attuazione del piano, in collaborazione con il Responsabile di Servizio
	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 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 31.12.2015	

## 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 31.12.2015	
	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 31.12.2015	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)			



## 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 31.12.2015	
	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	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che i componenti non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti			

contraente	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti			
	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: **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	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	Segretario Generale/Responsabili di Servizio	Parzialmente in atto. Entro dicembre 2015	

individuazione del soggetto destinatario	Regolamento;			
	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	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze			

delle richieste	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			

