



# COMUNE DI PELLIZZANO

## Provincia di Trento

### VERBALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 3 DEL 28.01.2020

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PELLIZZANO IN GESTIONE ASSOCIATA ALTA VAL DI SOLE 2020-2022: CONFERMA PIANO 2019/2021.

L'anno Duemilaventi, addì Ventotto, del mese di Gennaio, alle ore 13:30, nella sala delle riunioni della Sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COVA DENNIS	SINDACO	Presente
PANGRAZZI ENNIO	VICESINDACO	Presente
AMBROSI ELISABETTA	ASSESSORE	Presente
TOMASELLI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente

Presenti: n. 4

Assenti: n. 0

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE Sig. Gasperini Alberto, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Cova Dennis, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

<b>OGGETTO:</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PELLIZZANO IN GESTIONE ASSOCIATA ALTA VAL DI SOLE 2020-2022: CONFERMA PIANO 2019/2021.</b>
-----------------	---

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che anche per gli enti locali della Provincia di Trento – Comuni e Comunità – è vigente la L. 06.11.2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003 ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

Rilevato che 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 le relative iniziative in materia.

Accertato che la L. 06.11.2012 n. 190 prevede in particolare:

- l’individuazione di un’Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, ora ANAC);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l’approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Visto l’art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190, il quale:

- al comma 7 dispone che “*L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e’ individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.....*”;
- al successivo comma 8 dispone che “*L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività’ di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione*”.

Accertato che in data 11.09.2013 l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione.

Accertato, altresì, che l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):

- con determinazione n. 12 di data 28.10.2015, ha approvato l’Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;
- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l’Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019;

Dato atto che il Piano nazionale anticorruzione 2019 sostituisce i precedenti PNA e relativi aggiornamenti solo nella parte generale, mentre rimangono invariate le parti speciali contenute nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti.

L'Autorità, nell'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni tenute a recepire nei loro piani anticorruzione, da approvare entro il 31 gennaio 2020, le indicazioni contenute nel PNA, con la redazione del nuovo PNA ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite in materia fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori, con l'obiettivo di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione. Evidenziato in particolare che l'allegato 1 al PNA contiene alcune indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, che innovano in maniera sostanziale il sistema di progettazione, realizzazione e miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo in una logica di integrazione e miglioramento continuo delle misure oggettive e soggettive (organizzative e comportamentali) di prevenzione. La nuova metodologia, precisa ANAC, dovrà essere attuata al più tardi entro il 31 gennaio 2021.

L'allegato 2 riguarda invece la rotazione ordinaria del personale, mentre l'allegato 3 tratta del ruolo e delle funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Precisato che nel Piano nazionale anticorruzione 2019 viene confermata la possibilità per i piccoli comuni di adottare il piano con le procedure semplificate. In particolare l'Autorità, nell'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e nell'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" ha previsto alcune semplificazioni per l'adozione annuale del PTPCT per gli enti di piccole dimensioni, nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza. La ratio di tale scelta nasce dal fatto che l'Autorità, nella propria attività di vigilanza, ha rilevato che spesso i comuni di piccole dimensioni hanno difficoltà ad adottare ogni anno un nuovo completo PTPCT. Pertanto, nel confermare l'obbligatorietà dell'adozione, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo PTPCT, valido per il successivo triennio, è stato previsto che i piccoli Comuni, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate.

Per "modalità semplificate" l'Autorità ha chiarito che si debba intendere un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, si conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora ciò sia necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Dato atto che tra i Comuni della Gestione Associata Alta Val di Sole, Ossana, Peio, Vermiglio e Pellizzano non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

Ritenuto, anche alla luce della complessità nella redazione del nuovo piano derivante delle sostanziali modifiche apportata nel Piano nazionale anticorruzione 2019 approvato da ANAC con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019, di confermare il precedente Piano, apportando le modifiche solo nella parte relativa ai dipendenti comunali.

Preso atto che:

- con deliberazione giunta n. 5 di data 29.01.2014, è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Pellizzano con validità per il periodo 2014-2016;
- con deliberazione giunta n. 180 di data 23.12.2014, è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Pellizzano con validità per il periodo 2015-2017;
- con deliberazione della giunta comunale n. 9 di data 03.02.2016, è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pellizzano con validità per il periodo 2016-2018

## DELIBERA N° 3 DEL 28/01/2020

- con deliberazione della giunta comunale n. 4 di data 03.02.2017, è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pellizzano con validità per il periodo 2017-2019;
- con deliberazione della giunta comunale n. 5 di data 31.01.2018, è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pellizzano con validità per il periodo 2018-2020;
- con deliberazione della giunta comunale n. 5 di data 31.01.2019, è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pellizzano con validità per il periodo 2019-2021;

Evidenziato come i Piani sopra richiamati – elaborati con metodologia testata e condivisa da molti Comuni e Comunità della provincia di Trento alla luce della loro specificità e attraverso il tutoraggio metodologico del Consorzio dei Comuni Trentini –siano sostanzialmente allineati con le linee guida del Piano nazionale anticorruzione.

Alla luce di quanto sopra, la Giunta comunale, con deliberazione n. 2 dd. 21.01.2019, ha approvato l'atto di indirizzo con il quale ha fissato gli obiettivi strategici per la predisposizione dell'aggiornamento del Piano e contestualmente ha individuato la dott.ssa Giovanna Loiotila, in qualità di Vicesegretario della Gestione Associata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della Gestione Associata Alta Val di Sole, fino a revoca.

Visto l'avviso pubblicato all'albo comunale prot. n. 6181 di data 11.12.2019, con il quale sono stati invitati i soggetti portatori di interesse e tutti i soggetti interessati a presentare osservazioni o modifiche al Piano 2019/2021 e che nessuna osservazione è pervenuta.

Esaminato nel dettaglio il Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza predisposto dal Segretario comunale anno 2019/2021 e ritenuto di confermarlo in quanto non vi sono stati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

Ritenuto di apportare al Piano 2019/2021 le sole modifiche relative al personale dipendente, confermando pertanto nella restante parte il Piano 2019/2021 anche per il 2020/2022.

Vista la L. 06.11.2012 n. 190 avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*".

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale, n. 10/2019 del 01.04.2019 dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2019-2021, nota integrativa e documento unico di programmazione.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 174 di data 27 dicembre 2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è preso atto che dal 01 gennaio 2020 il Comune agisce in regime di esercizio provvisorio.

Verificato che alla Gestione Associata ambito "Alta Val di Sole" sono stati assegnati n. 2 Segretari Comunali con i ruoli di Segretario Generale e Vicesegretario e che in caso di assenza dell'uno o dell'altro le funzioni assegnate ai singoli Segretari devono essere svolte dal Segretario presente.

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa reso dal Segretario comunale ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2

Vista la Legge Regionale dd. 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.L.gs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

Visto lo Statuto Comunale .

Visto il Regolamento di Contabilità.

Ad unanimità di voti legalmente espressi per alzata di mano

### DELIBERA

1. Di dare atto che tra i Comuni della Gestione Associata Alta Val di Sole, Ossana, Peio, Vermiglio e Pellizzano non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative o modifiche organizzative rilevanti nel corso dell'ultimo anno.
2. Di precisare che, alla luce di quanto previsto nell'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e nell'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", si dispone di confermare per il 2020/2022 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021, modificandolo solo nella parte relativa ai dipendenti in servizio al 20.01.2020, nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
3. Di pubblicare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", come previsto in una logica di semplificazione con determinazione dell'ANAC n. 12 dd. 28.10.2015;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla dott.ssa Loiotila Giovanna, ai dipendenti comunali, ai consiglieri comunali ed al revisore dei conti.
5. Di dare evidenza che ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
  - opposizione, da parte di ogni cittadino, alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 183 comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2;
  - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104;  
*ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale*
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. del 24 novembre 1971, n. 1199, entro 120 giorni.Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ai sensi degli articoli 119 I° comma lettera a) e 120 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104, nonché degli articoli 244 e 245 del D.Lgs. 12 aprile 2010, n. 163 e s.m..
6. Di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'albo comunale, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 183, comma 2 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

### S U C C E S S I V A M E N T E

Stante l'urgenza di provvedere in merito, in quanto il Piano Anticorruzione deve essere approvato entro il 31.01.2020;

Visto l'art. 183, comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

### DELIBERA

DELIBERA N° 3 DEL 28/01/2020

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi della su richiamata normativa dando atto che ad esso va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

**PARERI OBBLIGATORI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 185 E 187 DEL  
CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO  
ADIGE APPROVATO CON LEGGE REGIONALE DD. 3 MAGGIO 2018, N. 2**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Istruita ed esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, come richiesto dagli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto.

Pellizzano, 28/01/2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to Loiotila dott.ssa Giovanna

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Cova Dennis

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Gasperini dott. Alberto

#### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 183 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2)

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo comunale ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **30/01/2020** al giorno **09/02/2020**.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Gasperini dott. Alberto

#### CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Gasperini dott. Alberto

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Pellizzano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Gasperini dott. Alberto

Allegato alla delibera giuntale  
n. 03 di data 28.01.2020  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
- dott. Gasperini Alberto -



## **COMUNE DI PELLIZZANO**

**(Provincia di Trento)**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO (2020-2022)**

**in applicazione della L. 190/2012**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ di data 22/01/2020

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2016) Delibera Giunta comunale dd. 29.01.2014 n. 5
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) Delibera Giunta comunale 23.12.2014 n. 180
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) Delibera Giunta comunale 03.02.2016 n. 09
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019) Delibera Giunta comunale 03.02.2017 n. 04
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020) Delibera Giunta comunale 31.01.2018 n. 05
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021) Delibera Giunta comunale 31.01.2019 n. 05

Sommario

<b>1. PREMESSA .....</b>	
<b>2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	
<b>3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA GESTIONE ASSOCIATA ALTA VAL DI SOLE .....</b>	
<b>4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....</b>	
<b>5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ .....</b>	
<b>6. LA FINALITÀ DEL PIANO.....</b>	
<b>7. L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO .</b>	
<b>8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....</b>	
SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI.....	
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”) .....	
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	
FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO .....	
<b>9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE .....</b>	
ROTAZIONE.....	
TRASPARENZA.....	
TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO .....	
EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI .....	
PRESA D’ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	

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

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE .....

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO .....

RICORSO AD ARBITRATO.....

**10.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....**

**11.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....**

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....

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

## 1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

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

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

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

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

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

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito

conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

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

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017").

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

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2020, preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazioni n. 831/2017 e n. 1208/2017), si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa delle amministrazioni comunali della gestione associata dell'Alta Val di Sole che comprende i Comuni di Peio, Pellizzano, Ossana e Vermiglio, che a partire dal 2016 ha visto l'avvio delle gestioni associate dei servizi comunali.

## **2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;

- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Per quanto riguarda il presente piano è stata individuata la dott.ssa Loiotila Giovanna, in qualità di Vicesegretario della Gestione Associata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito della Gestione Associata Alta Val di Sole, con i seguenti provvedimenti:

Comune di Peio, deliberazione della giunta comunale n. 2 di data 22.01.2019;

Comune di Pellizzano deliberazione della giunta comunale n. 2 di data 21.01.2019;

Comune di Ossana deliberazione della giunta comunale n. 1 di data 23.01.2019;

Comune di Vermiglio deliberazione della giunta comunale n. 6 di data 22.01.2019;

Con i medesimi provvedimenti è stato approvato l'atto di indirizzo ai fini della predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019/2021.

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui le Amministrazioni sono sottoposte consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

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

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

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

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

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

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

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni<sup>1</sup>.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime<sup>2</sup> per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

## Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

---

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto

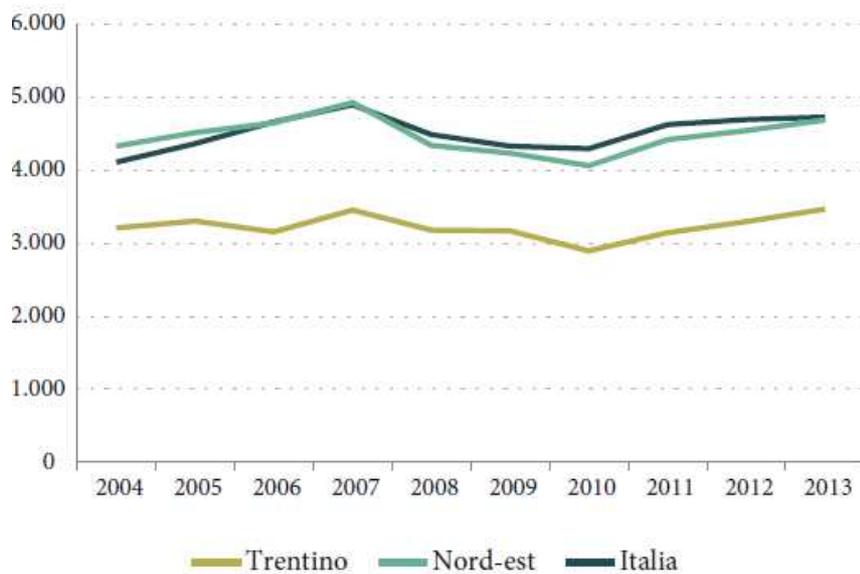
---

<sup>1</sup> Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

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

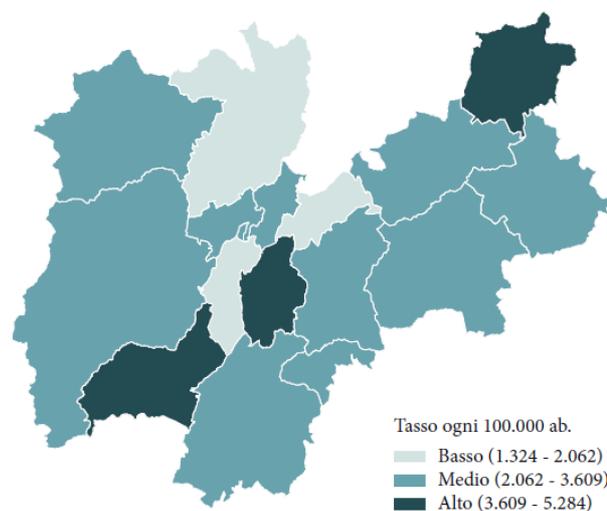
alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

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



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

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



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

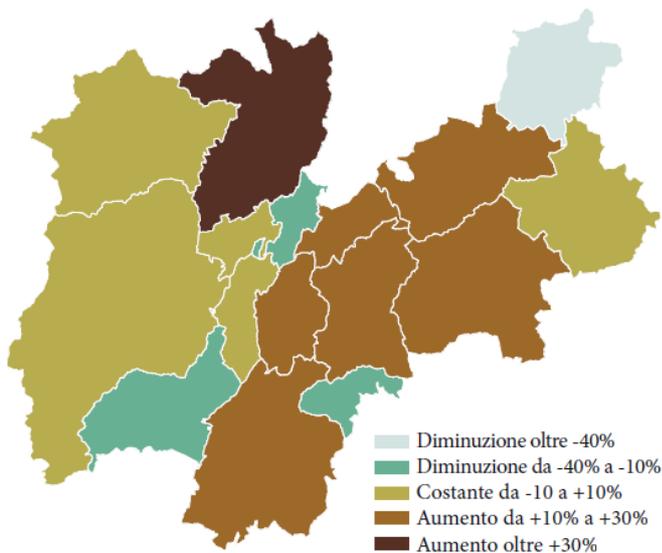
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA GESTIONE ASSOCIATA ALTA VAL DI SOLE COMUNE OSSANA**

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel prospetto sotto indicato e nella tabella "note" viene indicato il Servizio della Gestione Associata a cui è stato attribuito il singolo dipendente e la sede presso cui svolge la propria attività lavorativa:

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETERIO GENERALE Dott. Alberto Gasperini	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SEGRETERIO COMUNALE CON FUNZIONI DI VICESEGRETERIO Dott.ssa Giovanna Liofila	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SERVIZIO FINANZIARIO Serra Maria Pia	N.1 assistente contabile	(cat. C. base)	36/h sett.	Servizio finanziario Comune di Vermiglio
SERVIZIO DEMOGRAFICO Dott.ssa Gloria Ramponi	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio demografici Comune di Ossana
SERVIZIO TECNICO Responsabile Area Tecnica – Edilizia Privata della Gestione Associata Alta Val di Sole	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Edilizia Privata Comune di Ossana

Geom Luca Delpero				
SERVIZIO BIBLIOTECA Dott. Oscar Andreis	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana Servizio Segreteria
SERVIZIO PROTOCOLLO Rag. Orietta Dell'eva	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Ossana
CANTIERE COMUNALE Antonio Bezzi	n.1	(cat. B. evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Ossana
CANTIERE COMUNALE- ELETTRICISTA Stablum Massimo	n. 1	(cat. B. evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Ossana
POLIZIA LOCALE-MESSO Fiore Renato	n. 1	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Segreteria/Polizia Locale Comune di Ossana

Il Comune di Ossana, con deliberazione del consiglio comunale n. 18 di data 06.06.2016 ha approvato lo schema di Convenzione Quadro per dare attuazione alle gestioni associate obbligatorie nell'Ambito Alta Val di Sole, dei Comuni di Ossana, Pellizzano, Peio e Vermiglio.

Con successivi provvedimenti consiliari si è provveduto ad approvare le singole convenzioni attuative al fine di dare concreta attuazione alle singole gestioni associate, in cui sono stati individuati per ogni singola funzione un comune capofila:

Comune di Peio, capofila servizio segreteria generale:

Segretario generale: dott. Alberto Gasperini, segretario comunale;

Vicesegretario: dott.ssa Giovanna Loiotila, segretario comunale;

Comune di Pellizzano, capofila servizio entrate-tributi:

Responsabile rag. Fabrizio Tonazzi;

Comune di Ossana, capofila servizio tecnico:

Edilizia privata: Responsabile geom. Luca Delpero;

Edilizia pubblica: Responsabile geom. Luigi Stefanolli;

Comune di Vermiglio, capofila servizio finanziario:

Responsabile rag. Tiziana Pretti

Comune di Vermiglio, capofila servizio Attività Economiche

Responsabile rag. Sandra Mosconi

in ciascun comune vengono mantenuti i servizi demografici.

Con verbale della conferenza dei Sindaci n. 6 di data 06.12.2017 si è precisato che le funzioni segretarili all'interno della Gestione Associata Alta Val di Sole sono assegnate nel seguente modo:

al Segretario Generale della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Peio e Pellizzano;

al Vicesegretario della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Vermiglio e Ossana;

Il già Segretario comunale dott.ssa Loiotila Giovanna, ora vice segretario ad esaurimento, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Ossana, giusto decreto sindacale n. 01 dd. 30.01.2014 e responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lettera m) della L.R. 29.10.2014 n. 10 e giusta deliberazione giunta n. 11 del 10.02.2015, con deliberazione della giunta comunale n. 3 di data 16.01.2018 e con deliberazione n. 1 di data 23.01.2019.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto da Loiotila Giovanna.

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.

- Vigilanza boschiva: servizio reso tramite consorzio, la cui gestione è demandata al Comune di Vermiglio, ente Capo Consorzio;
- Asilo nido– demandati alla gestione del Comune Capo Convenzione di Pellizzano;
- Gestione del Ciclo rifiuti: servizio affidato mediante convenzione alla Comunità della Valle di Sole;
- Trasporto urbano turistico; servizio reso mediante convenzione al cui gestione è demandata all’ente Capo convenzione Comune di Male’.

### **COMUNE PEIO**

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel prospetto sotto indicato e nella tabella “note” viene indicato il Servizio della Gestione Associata a cui è stato attribuito il singolo dipendente e la sede presso cui svolge la propria attività lavorativa:

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETERIO GENERALE Dott. Alberto Gasperini	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SEGRETERIO COMUNALE CON FUNZIONI DI VICESEGRETERIO Dott.ssa Giovanna Loiotila	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SERVIZIO SEGRETERIA Rag. Gloria Delpero	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SEGRETERIA DEL SINDACO Dott.ssa Valentina Panizza	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SERVIZIO TECNICO Dott. Raffaella Dallatorre	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	24/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Ossana
CENTRALINISTA Massimo Rigo	n. 1 centralinista	(cat. A livello unico)	21/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Tiziana Pretti	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Finanziario Comune di Vermiglio
SERVIZIO SEGRETERIA/PERSONALE Rag. Nada Vicenzi	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio personale Comune di Peio
SERVIZIO ENTRATE Responsabile Servizio Entrate della Gestione Associata Alta Val di Sole Rag. Fabrizio Tonazzi	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Entrate Comune di Pellizzano
SERVIZIO DEMOGRAFICO Enzo Tapparelli	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio demografici Comune di Peio
SERVIZIO TECNICO Geom. Gianpietro Slanzi	n. 1 assistente tecnico	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Ossana
SERVIZIO BIBLIOTECA Rinaldo Delpero	n. 1 bibliotecario	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Peio Servizio Biblioteca
POLIZIA MUNICIPALE -MESSO Trielli Natasha	n. 1 agente di polizia municipale	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Peio
CANTIERE COMUNALE Danilo Bordati	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Peio
CANTIERE COMUNALE Turri Giovanni	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Peio
CANTIERE COMUNALE Bordati Renzo	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Peio
CUOCA PRESSO LA SCUOLA MATERNA COGOLO Moreschini Maria	n. 1 cuoco specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Peio
ADETTO AI SERVIZI	n. 1 addetto ai servizi	(cat. A livello unico)	36/h sett.	Comune di Peio

AUSILIARI SCUOLA COGOLO Longhi Barbara	PRESSO MATERNA DI	LA	ausiliari			
ADDETTO AUSILIARI SCUOLA COGOLO Conci Anna	AI PRESSO MATERNA DI	SERVIZI LA	n. 1 addetto ai servizi ausiliari	(cat. A livello unico)	21/h sett.	Comune di Peio

Il Comune di Peio, con deliberazione del consiglio comunale n. 21 di data 31.05.2016 ha approvato lo schema di Convenzione Quadro per dare attuazione alle gestioni associate obbligatorie nell'Ambito Alta Val di Sole, dei Comuni di Ossana, Pellizzano, Peio e Vermiglio.

Con successivi provvedimenti consiliari si è provveduto ad approvare le singole convenzioni attuative al fine di dare concreta attuazione alle singole gestioni associate, in cui sono stati individuati per ogni singola funzione un comune capofila:

Comune di Peio, capofila servizio segreteria generale:

Segretario generale: dott. Alberto Gasperini, segretario comunale;

Vicesegretario: dott.ssa Giovanna Loiotila, segretario comunale;

Comune di Pellizzano, capofila servizio entrate-tributi:

Responsabile rag. Fabrizio Tonazzi;

Comune di Ossana, capofila servizio tecnico:

Edilizia privata: Responsabile geom. Luca Delpero;

Edilizia pubblica: Responsabile geom. Stefanelli Luigi;

Comune di Vermiglio, capofila servizio finanziario:

Responsabile rag. Tiziana Pretti

Comune di Vermiglio, capofila servizio Attività Economiche

Responsabile rag. Sandra Mosconi

in ciascun comune vengono mantenuti i servizi demografici.

Con verbale della conferenza dei Sindaci n. 6 di data 06.12.2017 si è precisato che le funzioni segretarili all'interno della Gestione Associata Alta Val di Sole sono assegnate nel seguente modo:

al Segretario Generale della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Peio e Pellizzano;

al Vicesegretario della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Vermiglio e Ossana;

Il già Segretario comunale dott.ssa Loiotila Giovanna, ora vice segretario ad esaurimento, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune di Peio giusta deliberazione della giunta comunale n. 7 di data 22.01.2018 e con deliberazione n. 2 di data 2.01.2019;

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

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.

- Asilo nido– demandati alla gestione del Comune Capo Convenzione di Pellizzano;
- Gestione del Ciclo rifiuti: servizio affidato mediante convenzione alla Comunità della Valle di Sole;

- Trasporto urbano turistico; servizio reso mediante convenzione al cui gestione è demandata all'ente Capo convenzione Comune di Male'.

### COMUNE DI PELLIZZANO

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel prospetto sotto indicato e nella tabella "note" viene indicato il Servizio della Gestione Associata a cui è stato attribuito il singolo dipendente e la sede presso cui svolge la propria attività lavorativa:

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETERIO GENERALE Dott. Alberto Gasperini	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SEGRETERIO COMUNALE CON FUNZIONI DI VICESEGRETERIO Dott.ssa Giovanna Loiotila	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Savinelli Monica	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Finanziario Comune di Vermiglio
SERVIZIO SEGRETERIA Rag. Turri Michela	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio segreteria Comune di Peio
SERVIZIO TRIBUTI Maida Zenunovic	N.1 assistente amministrativo	(cat. C. base)	36/h sett.	Servizio Entrate Comune di Pellizzano
SERVIZIO DEMOGRAFICO Rag. Vegher Afra	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio demografici Comune di Pellizzano
OPERAIO COMUNALE Bontempelli Gualtiero Olivati Ermanno	n. 2	(cat. B base)	36/h sett.	Servizio Tecnico Area Pubblica Comune di Pellizzano
CUOCHI Pedrazzoli Claudio Marinelli Lucia	n. 2	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Pellizzano
OPERATORE D'APPOGGIO Bortolameolli Wanda	n.1	(cat. A)	24/h sett.	Comune di Pellizzano

Il Comune di Pellizzano con deliberazione del consiglio comunale n. 27 di data 06.06.2016 ha approvato lo schema di Convenzione Quadro per dare attuazione alle gestioni associate obbligatorie nell'Ambito Alta Val di Sole, dei Comuni di Ossana, Pellizzano, Peio e Vermiglio.

Con successivi provvedimenti consiliari si è provveduto ad approvare le singole convenzioni attuative al fine di dare concreta attuazione alle singole gestioni associate, in cui sono stati individuati per ogni singola funzione un comune capofila:

#### Comune di Peio, capofila servizio segreteria generale:

Segretario generale: dott. Alberto Gasperini, segretario comunale;

Vicesegretario: dott.ssa Giovanna Loiotila, segretario comunale;

#### Comune di Pellizzano, capofila servizio entrate-tributi:

Responsabile rag. Fabrizio Tonazzi;

#### Comune di Ossana, capofila servizio tecnico:

Edilizia privata: Responsabile geom. Luca Delpero;

Edilizia pubblica: Responsabile geom. Stefanolli Luigi;

#### Comune di Vermiglio, capofila servizio finanziario:

Responsabile rag. Tiziana Pretti

#### Comune di Vermiglio, capofila servizio Attività Economiche

Responsabile rag. Sandra Mosconi

in ciascun comune vengono mantenuti i servizi demografici.

Con verbale della conferenza dei Sindaci n. 6 di data 06.12.2017 si è precisato che le funzioni segretarili all'interno della Gestione Associata Alta Val di Sole sono assegnate nel seguente modo:

al Segretario Generale della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Peio e Pellizzano;

al Vicesegretario della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Vermiglio e Ossana.

Il già Segretario comunale dott.ssa Lioiata Giovanna, ora vice segretario ad esaurimento, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune di Pellizzano, giusta deliberazione della giunta comunale n. 2 di data 18.01.2018 e con deliberazione 2 di data 21.01.2019;

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.

Tributi – per quanto relativo a T.I.A. demandata la gestione della Comunità di Valle in forza di delega.

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:

- Gestione del ciclo rifiuti: servizio affidato mediante convenzione alla Comunità della Valle di Sole.
- Trasporti urbano turistico: servizio reso mediante convenzione la cui gestione è demandata al Comune capofila di Malè.

#### COMUNE DI VERMIGLIO.

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel prospetto sotto indicato e nella tabella "note" viene indicato il Servizio della Gestione Associata a cui è stato attribuito il singolo dipendente e la sede presso cui svolge la propria attività lavorativa:

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETARIO GENERALE Dott. Alberto Gasperini	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SEGRETARIO COMUNALE CON FUNZIONI DI VICESEGRETARIO Dott.ssa Giovanna Lioiata	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Peio
SERVIZIO FINANZIARIO Dott.ssa Daldoss Caterina	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Finanziario Comune di Vermiglio
SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Bezzi Claudia	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	18/h sett.	Servizio Finanziario Comune di Vermiglio
SERVIZIO FINANZIARIO Katia Pangrazzi	n. 1 assistente contabile	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Finanziario Comune di Vermiglio
SERVIZIO SEGRETERIA/ PERSONALE Rag. Zanella Massimo	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Personale Comune di Peio
SERVIZIO SEGRETERIA Mariotti Erica	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	18/h sett.	Servizio Segreteria Comune di Vermiglio
SERVIZIO TRIBUTI Rag. Girardi Anita	n. 1 assistente amministrativo	(cat. B evoluto)	30/h sett.	Servizio Entrate Comune di Pellizzano
SERVIZIO DEMOGRAFICO Rag. Mosconi Sandra	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Attività Economiche e Demografici Comune di Vermiglio
SERVIZIO PROTOCOLLO - DEMOGRAFICO Rag. Bertolini Iris	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Protocollo e Demografici Comune di Vermiglio
CENTRALINISTA Panizza Ermes	n. 1 centralinista	(cat. B base)	18/h sett.	Comune di Vermiglio
SERVIZIO BIBLIOTECA Rag. Panizza Paola	n. 1 collaboratore	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria – Affari Generali Comune di Vermiglio
SERVIZIO BIBLIOTECA Delpero Norbert	n. 1 operatore biblioteca	(cat. B base)	18/h sett.	Servizio Segreteria – Affari Generali Comune di Vermiglio

POLIZIA MUNICIPALE-MESSO Delpero Elia	n. 1 vigile – messo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Segreteria – Affari Generali Comune di Vermiglio
POLIZIA MUNICIPALE-MESSO Bianchi Massimiliano	n. 1 vigile – messo	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Segreteria – Affari Generali Comune di Vermiglio
SEGRETERIA Rag. Serra Rosj	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria – Affari Generali Comune di Peio
SERVIZIO TECNICO Geom. Stefanolli Luigi	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Ossana
SERVIZIO TECNICO Geom. Zambelli Roberto	n. 1 assistente tecnico	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Edilizia Privata Comune di Ossana
SERVIZIO TECNICO Geom. Daldoss Manuel	n. 1 assistente tecnico	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Ossana
CANTIERE COMUNALE Panizza Luigi	n. 1 operaio specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Vermiglio
CANTIERE COMUNALE Angeli Claudio	n.1 operaio specializzato	(cat. B base)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Vermiglio
CANTIERE COMUNALE Daldoss Fabio	n.1 operaio specializzato	(cat. B base)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Vermiglio
CANTIERE COMUNALE Bertolini Lorenzo	n.1 operaio specializzato	(cat. B base)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Vermiglio
CUSTODE FORESTALE Delpero Gino	n.1 custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	A partire dal 01.01.2015 il Comune di Vermiglio è capofila della Gestione Associata del Servizio di Vigilanza Boschiva
CUSTODE FORESTALE Colato Luca	n.1 custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	A partire dal 01.01.2015 il Comune di Vermiglio è capofila della Gestione Associata del Servizio di Vigilanza Boschiva
CUSTODE FORESTALE Delpero Mattia	n.1 custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	A partire dal 01.01.2015 il Comune di Vermiglio è capofila della Gestione Associata del Servizio di Vigilanza Boschiva
CUSTODE FORESTALE Francesca Michelon	n.1 custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	A partire dal 01.01.2015 il Comune di Vermiglio è capofila della Gestione Associata del Servizio di Vigilanza Boschiva
CUOCO ELEMENTARE Bresadola Ivana	SCUOLA n.1 cuoco specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio
AUSILIARIO Callegari Cesarina	n. 1 addetto ai servizi ausiliari	(cat. A )	21/h sett	Comune di Vermiglio
CANTIERE COMUNALE MORESCHINI MARCELLO	n. 1 operaio specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Edilizia Pubblica Comune di Vermiglio

Il Comune di Vermiglio, con deliberazione del consiglio comunale n. 19 di data 08.06.2016 ha approvato lo schema di Convenzione Quadro per dare attuazione alle gestioni associate obbligatorie nell'Ambito Alta Val di Sole, dei Comuni di Ossana, Pellizzano, Peio e Vermiglio.

Con successivi provvedimenti consiliari si è provveduto ad approvare le singole convenzioni attuative al fine di dare concreta attuazione alle singole gestioni associate, in cui sono stati individuati per ogni singola funzione un comune capofila:

Comune di Peio, capofila servizio segreteria generale:

Segretario generale: dott. Alberto Gasperini, segretario comunale;

Vicesegretario: dott.ssa Giovanna Loiotila, segretario comunale;

Comune di Pellizzano, capofila servizio entrate-tributi:

Responsabile rag. Fabrizio Tonazzi;

Comune di Ossana, capofila servizio tecnico:

Edilizia privata: Responsabile geom. Luca Delpero;

Edilizia pubblica: Responsabile geom. Stefanoli Luigi;

Comune di Vermiglio, capofila servizio finanziario:

Responsabile rag. Tiziana Pretti

Comune di Vermiglio, capofila servizio Attività Economiche

Responsabile rag. Sandra Mosconi

in ciascun comune vengono mantenuti i servizi demografici.

Con verbale della conferenza dei Sindaci n. 6 di data 06.12.2017 si è precisato che le funzioni segretarili all'interno della Gestione Associata Alta Val di Sole sono assegnate nel seguente modo:

al Segretario Generale della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Peio e Pellizzano;

al Vicesegretario della Gestione Associata sono attribuite le funzioni segretarili del Comune di Vermiglio e Ossana.

Il già Segretario comunale dott.ssa Loiotila Giovanna, ora vice segretario ad esaurimento, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune di Vermiglio, giusta deliberazione della giunta comunale n. 4 di data 18.01.2018 e con deliberazione n. 6 di data 22.01.2019.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto da Loiotila Giovanna.

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.

- Asilo nido– demandati alla gestione del Comune Capo Convenzione di Pellizzano;
- Gestione del Ciclo rifiuti: servizio affidato mediante convenzione alla Comunità della Valle di Sole;
- Trasporto urbano turistico; servizio reso mediante convenzione al cui gestione è demandata all'ente Capo convenzione Comune di Male'.

#### **4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI**

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Tarentini, 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.

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

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

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

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

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

Si evidenzia la difficoltà ad uniformare le varie procedure alla luce dell'avvio delle gestioni associate.

## **6. LA FINALITÀ DEL PIANO**

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

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

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

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

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e i suoi successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

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

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

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

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

- **L'approccio dei sistemi 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, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016 e 2017).

## **8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### ***Gli aspetti presi in considerazione***

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;
- b) il coinvolgimento degli Amministratori attraverso la loro sensibilizzazione e l'adozione di specifico atto d'indirizzo per l'individuazione degli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire

l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;

- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;
- f) 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; tali attività proseguiranno tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini e attraverso la sensibilizzazione interna a cura del Responsabile Anticorruzione;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

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

## SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI

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

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

Poiché gli organi politici si sono riservati la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal

DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. In particolare è stato adottato con deliberazione della giunta comunale un atto di indirizzo per la predisposizione del suddetto documento, al fine di rendere edotto e partecipati anche l'organo politico e si è pubblicato idoneo avviso al fine di rendere quanto più attiva la partecipazione di tutti gli interessati.

Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Impatto economico,

- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

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

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

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

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

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

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

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio comunque tiene conto del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni in Amministrazione violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico. Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o

illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

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

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

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

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcun impatto.

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

- 1, 2 = rischio tenue;
- 3, 4 = rischio rilevante;
- 6, 9 = rischio grave.

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

#### PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

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

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

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

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

#### STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel corso del 2013, nel mese di gennaio rispettivamente del 2014,

2015, 2016, 2017 e 2018, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell’Ente.

#### FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

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

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

#### 9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

##### ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell’esiguità della propria dotazione organica, sebbene con l’avvio delle gestioni associate è stato possibile, seppure in maniera limitata, procedere con una iniziale rotazione. Nel breve periodo però l’attivazione delle gestioni associate può essere vista come una rudimentale rotazione del personale.

Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

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

4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

## TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm. in materia di diritto d'accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché dall'art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 e ss.mm., tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2019/2021, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, avverrà tramite la gestione associata attraverso il personale addetto alla segreteria, con la supervisione del Responsabile della Trasparenza

Nominativo: Serra Rosj, Delpero Gloria, Turri Michela, Dell'Eva Orietta

Ruolo: aggiornamento/implementazione sito web istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente e aggiornamento/implementazione pubblicazioni SICOPAT ai sensi art. 1 c. 32 L. 190/2012.

Cadenza aggiornamento: tempestiva

Monitoraggio: semestrale

Ciascun Responsabile dei Servizi dovrà comunicare agli addetti della segreteria i documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

## TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine è stata diramata apposita circolare a tutto il personale e al consulente tecnico, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.
- La procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e della tutela di colui che segnala gli stessi (c.d. whistleblower) è stata estesa anche ai soggetti diversi dal dipendente pubblico.

## EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

- Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato con provvedimento dalla giunta di tutti e quattro i Comuni che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine ci si impegna ad adottare entro il 31/12/2018 un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato d'appalto riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del

codice di comportamento. Si propone di adottare un nuovo codice di comportamento per la gestione associata.

#### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

#### INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). In particolare sarà predisposta entro il mese di giugno 2019 apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i Segretari ed il personale apicale dovranno sottoscrivere annualmente sotto la propria responsabilità.

#### AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

#### PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio.

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

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

#### RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio.

#### ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comun Trentini e le competenti strutture Provinciali.

#### RICORSO AD ARBITRATO

- Solo in casi di precisi obblighi previsti da norme di legge.

#### DIVIETO DI “PANTOUFLAGE” E ADOTTARE MISURE VOLTE AD IMPLEMENTARNE L’ATTUAZIONE.

- L’art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla “incompatibilità successiva” o “pantouflage”, introducendo all’art. 53 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni” di “svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
- In particolare si dovrà procedere:
  - a. alla definizione di una compiuta disciplina del divieto di “pantouflage”, eventualmente in sede di revisione o di nuova adozione del codice di comportamento come previsto al precedente punto i);
  - b. alla sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di “ pantouflage”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
  - c. all’elaborazione di specifiche clausole da inserire:
    - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
    - negli atti di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

#### DISTINGUERE LE FUNZIONI DI RPCT E LE FUNZIONI DI ATTESTAZIONE DELL’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Si stabilisce che l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione siano in capo ai responsabili dei vari servizi, i quali si dovranno avvalere delle funzioni del RPCT nell’assolvimento degli obblighi di pubblicità mentre le funzioni di attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimangono in capo al RPCT.

### 10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i

quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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

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

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

### **MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

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

### **CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO**

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

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

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

La presente mappatura dei rischi è influenzata dalla nuova organizzazione degli uffici comunali conseguente all'attivazione della Gestione Associata ambito "Alta Val di Sole" la quale prevede la suddivisione delle attività comunali in quattro macro aree:

- servizio segreteria generale con sede presso il Comune di Peio;
  - servizio entrate-tributi con sede presso il Comune di Pellizzano;
  - servizio tecnico con sede presso il Comune di Ossana;
  - servizio finanziario con sede presso il Comune di Vermiglio;
  - servizio commercio e attività economiche presso il Comune di Vermiglio; e
- pertanto la stessa relativa al Comune di Pellizzano terrà conto della gestione dislocata presso sedi diverse rispetto a quella Comunale.

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE ASSOCIATA AMBITO "ALTA VAL DI SOLE" CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI OSSANA (TN)  
RESPONSABILE: GEOM. DELPERO LUCA

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	P3	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	P3 e sito istituzionale	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	già in atto	controllo delle singole pratiche al momento della presentazione	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	controllo delle singole pratiche	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	controllo delle singole pratiche al momento della presentazione	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	già in atto	intervento per ogni segnalazione	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	già in atto	controllo delle singole pratiche	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	controllo delle singole pratiche	Responsabile Ufficio		6
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	già in atto	controllo delle singole pratiche	Responsabile Ufficio		1
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		1
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri connessi	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		4

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		4
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	già in atto	verifiche per ogni segnalazione	Responsabile Ufficio		3
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale (se necessario)	già in atto	verifiche per ogni segnalazione	Responsabile Ufficio		3
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	verifiche per ogni segnalazione	Responsabile Ufficio		3
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		4
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS)	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		4

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA EDILIZIA PUBBLICA GESTIONE ASSOCIATA AMBITO "ALTA VAL DI SOLE" CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI OSSANA (TN)  
RESPONSABILE: GEOM. Stefanolli Luigi

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	ammissione delle varianti;	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	<b>Rischio "abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore"</b> Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	già in atto	monitoraggio continuo	Responsabile Ufficio		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	verifiche in corso di esecuzione;	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	<b>Rischio "mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto"</b> Effettuazione di sopralluoghi periodici da parte dell'Ufficio Tecnico per verificare il rispetto del cronoprogramma	già in atto	monitoraggio continuo	Responsabile Ufficio		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	Sicurezza sul lavoro	alterazione successiva della concorrenza	<b>Rischio "alterazione successiva della concorrenza"</b> Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	apposizione di riserve;	lievitazione fraudolenta dei costi	<b>Rischio "lievitazione fraudolenta dei costi "</b> Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	monitoraggio continuo	Responsabile Ufficio		6
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	entro 12 mesi	n. verbali	Responsabile Ufficio		4
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro 12 mesi	direttiva interna	Responsabile Ufficio		4
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	<b>Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		4
Area Polizia locale	Polizia locale / Gestione del territorio	Videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	<b>Rischio "Violazione della privacy "</b> Registrazione scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		6
Area Polizia locale	Polizia locale / Gestione del territorio	Videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	<b>Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate"</b> Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio		6

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

POLIZIA MUNICIPALE  
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali annullati Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito	già in atto	linee guida	Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili	già in atto	linee guida	Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo puntuale delle nuove domande di residenza	già in atto	linee guida	Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi agli abusi edilizi	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	linee guida	Agente Polizia Municipale		6

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

CONSIGLIO COMUNALE E SINDACO

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	già in atto	linee guida	Consiglio comunale e Sindaco		4

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

GIUNTA COMUNALE

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b> Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	linee guida	Giunta comunale		4

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

UFFICIO DEMOGRAFICO CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI PEIO (TN)

RESPONSABILE: TAPPARELLI ENZO

UFFICIO DEMOGRAFICO CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI VERMIGLIO (TN)

RESPONSABILE: MOSCONI SANDRA

UFFICIO DEMOGRAFICO CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI PELLIZZANO (TN)

RESPONSABILE: VEGHER AFRA

UFFICIO DEMOGRAFICO CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI OSSANA (TN)

RESPONSABILE: RAMPONI GLORIA

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio Demografico		2
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio Demografico		4
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	già in atto	P3	Responsabile Servizio Demografico		4
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	già in atto	P3	Responsabile Servizio Demografico		4

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

SERVIZIO FINANZIARIO CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI VERMIGLIO (TN)  
RESPONSABILE: PRETTI TIZIANA

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	riciclo di denaro di dubbia provenienza/ evasione fiscale	Rischio "riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale" Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio Finanziario		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: rendicontazione	rendicontazione dei lavori in economia	riciclo di denaro di dubbia provenienza/ evasione fiscale	Rischio "riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale" Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio Finanziario		6
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio Finanziario		2
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto	P3	Responsabile Servizio Finanziario		2
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio Finanziario		4

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA ENTRATE CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI PELLIZZANO (TN)  
RESPONSABILE: TONAZZI FABRIZIO

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio		6
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio		6
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio		6

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA ATTIVITA' ECONOMICHE CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI VERMIGLIO (TN)  
RESPONSABILE: MOSCONI SANDRA

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	già in atto	controllo di ogni pratica	Responsabile Servizio		4
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio		4
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio		4

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA SEGRETERIA - GESTIONE ASSOCIATA AMBITO "ALTA VAL DI SOLE" CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI PEIO (TN)  
SEGRETARIO GENERALE: DOTT. GASPERINI ALBERTO  
VICESEGRETARIO : DOTT.SSA LOITILA GIOVANNA

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Progettazione	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		6
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Progettazione	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: selezione del contraente	fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Rischio "azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara" Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	già in atto	P3	Segretario incaricato		4
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: selezione del contraente	trattamento e custodia della documentazione di gara	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Rischio "alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo" Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	già in atto	P3 e archivi specifici	Segretario incaricato		4
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: selezione del contraente	nomina della commissione di gara	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Rischio "la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti" Vista la piccola realtà, sussiste quasi sempre la conoscenza diretta dei commissari e questo evita incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: selezione del contraente	gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Rischio "azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara" Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: verifica aggiudicazione e stipula contratto	verifica aggiudicazione e stipula contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Rischio "alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria" Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	approvazione delle modifiche del contratto originario;	alterazione successiva della concorrenza	Rischio "alterazione successiva della concorrenza" Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	già in atto	monitoraggio continuo	Segretario incaricato		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: esecuzione	gestione delle controversie;	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Rischio "risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore" Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	entro 6 mesi	n. atti pubblicati	Segretario incaricato		6
Area Lavori Pubblici	Area contratti pubblici: rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Rischio "Incarico di collaudo a soggetti compiacenti" Indicazione nelle determinazioni di affidamento di incarichi delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		6
Area Segreteria Generale	Servizi cimiteriali	gestione del servizio cimiteriale senza adeguato regolamento	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	entro 6 mesi	linee guida	Segretario incaricato		2

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		1
Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		1
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		1
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		1
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Chiamate a termine secondo la legge Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che i commissari non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		2
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		2
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	P3 e sito istituzionale	Segretario incaricato		2
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		2
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	già in atto	sito istituzionale	Segretario incaricato		4
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale Stesura regolamento per impianti sportivi Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	già in atto	sito istituzionale	Segretario incaricato		4
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		2
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Violazione privacy" Verifica puntuale della normativa	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		2
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di bandi, quando previsto da normativa	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

Segreteria Generale	Segreteria Generale	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica requisiti come da normativa	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	già in atto	linee guida	Segretario incaricato		4
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Definizione del fabbisogno	Intempestività predisposizione degli strumenti di programmazione	Rischio "Intempestività predisposizione degli strumenti di programmazione" Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	entro 6 mesi	linee guida	Segretario incaricato		4

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

SINDACO

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Risorse economiche	Segreteria Generale	Assegnazione/concessione beni comunali	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Attività di pubblicizzazione	già in atto	sito istituzionale	Sindaco		6
Area Risorse economiche	Segreteria Generale	Assegnazione/concessione beni comunali	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	linee guida	Sindaco		6

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

SINDACO IN COLLABORAZIONE CON AGENTE POLIZIA MUNICIPALE E RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Polizia locale	Polizia locale	Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	linee guida	Sindaco in collaborazione con Agente Polizia Municipale e Responsabile Servizi Demografici		3
Area Polizia locale	Polizia locale	Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	linee guida	Sindaco in collaborazione con Agente Polizia Municipale e Responsabile Servizi Demografici		3

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA ENTRATE CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI PELLIZZANO (TN)  
IN COLLABORAZIONE CON AGENTE POLIZIA MUNICIPALE DEL RISPETTIVO COMUNE

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio e commerciali (acquisti)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di attività da controllare	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio in collaborazione con Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio e commerciali (acquisti)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Controllo puntuale delle pratiche	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio in collaborazione con Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio e commerciali (acquisti)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Verifica puntuale e periodico reporting dei tempi	già in atto	linee guida	Responsabile Servizio in collaborazione con Agente Polizia Municipale		6

## MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

AREA UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE ASSOCIATA AMBITO "ALTA VAL DI SOLE" CON SEDE PRESSO IL COMUNE DI OSSANA (TN) - IN COLLABORAZIONE CON AGENTE POLIZIA MUNICIPALE

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività da controllare	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio in collaborazione con Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio in collaborazione con Agente Polizia Municipale		6
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	linee guida	Responsabile Ufficio in collaborazione con Agente Polizia Municipale		6

# MAPPATURA DEI RISCHI ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO

## RESPONSABILI DI CIASCUN SERVIZIO

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output / indicatori	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	pesatura rischio: probabilità x impatto
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b> Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno	già in atto	n. acquisti su MEPAT	Responsabile di ciascun servizio		6
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Formalizzazione criteri per verifica d'ufficio dei campioni	già in atto	linee guida	Responsabile di ciascun servizio		6
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	<b>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto	linee guida	Responsabile di ciascun servizio		6
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione	<b>Rischio "Discrezionalità nella gestione"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	P3	Responsabile di ciascun servizio		1