

Allegato n. 1 alla deliberazione n.9 di data 30/01/2017
Il Segretario generale dott. Adriano Ceolan

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019)

(L. 06.11.2012 n. 190 e ss.mm.)

**Approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità Rotaliana-Königsberg
n. 09 di data 30/01/2017**

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2014-2016) - Delibera dell' Organo Esecutivo n. 09 del 30.01.2014
2. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017) - Delibera dell' Organo Esecutivo n. 11 del 29.01.2015
3. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018) - Delibera del Comitato Esecutivo n. 06 del 26.01.2016

1. PREMESSA.

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione 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, etc.).

La L. 06.11.2012 n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*) ha imposto che anche le Comunità di Valle si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

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

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, la L. 06.11.2012 n. 190 prevede, all'art. 1, comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare 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 Autonoma Trentino-Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

L'art. 1, comma 61, della L. 06.11.2012 n.190 prevede, inoltre, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, 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 di data 24.07.2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha definito che il 31.01.2014 sia il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con la medesima intesa è stato, altresì, costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con rappresentanti delle Regioni e degli enti locali, al fine di stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

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 dei Comuni 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.

E' da sottolineare che nello nostra specifica realtà occorre tenere conto di quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (si veda in particolare l'art. 23 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, come modificato dal D.P.Reg. 11.05.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.07.2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici di Comuni e Comunità 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), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Il codice di comportamento della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, del DPR 16.04.2013 n. 62 e delle indicazioni fornite dall'ANAC: con particolare riferimento a queste ultime è stata avviata l'attività di consultazione con i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi, mediante pubblicazione della bozza di codice sul sito della Comunità per 15 giorni consecutivi, al fine di raccogliere eventuali proposte di modifica o integrazione. Durante il periodo di pubblicazione non sono pervenute proposte o segnalazioni. Il codice è

stato quindi approvato con delibera dell'organo esecutivo (giunta) n. 109 d.d 02.10.2014 e successivamente pubblicato nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito della Comunità'. Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione è stata data formale comunicazione a mezzo mail a tutto il personale dipendente con espresso invito al rispetto di quanto in esso previsto, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di incompatibilità.

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 è stata emessa una circolare da parte della Regione TAA in data 09 gennaio 2017.

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

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

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime¹ per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

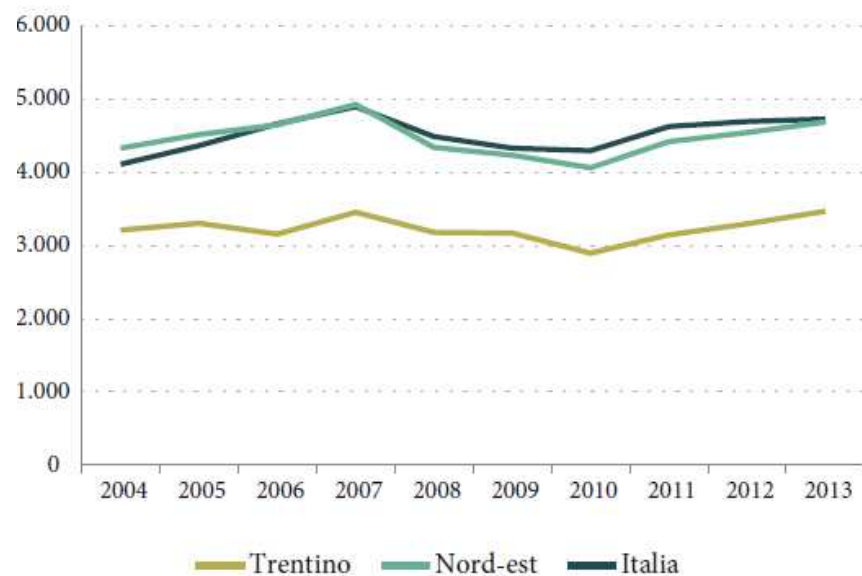
¹ Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

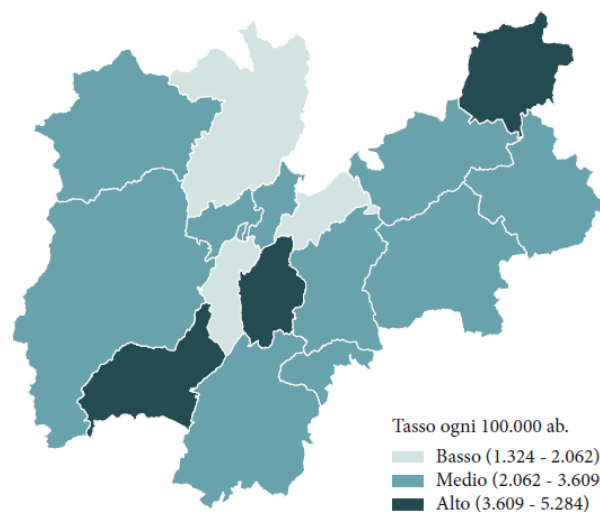
“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

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



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

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



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

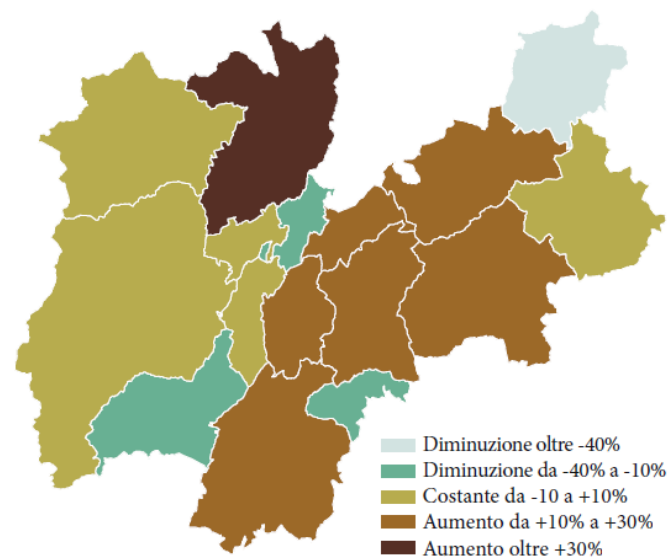
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA'.

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

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 145 di data 30 dicembre 2011 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla Comunità Rotaliana-Königsberg (limitatamente al proprio territorio) delle funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle dell'Adige (C5) a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 1.1.2012.

In particolare, con il menzionato, sono state trasferite dalla Provincia alla Comunità Rotaliana-Königsberg le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 07.08.2006 n. 5 (*“Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”*);
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm.;
- c) le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d) le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04.03.2008 n. 1.

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato per la Comunità Rotaliana-Königsberg il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con la contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato che si traduce nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Il programma del fabbisogno di personale della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato approvato con la deliberazione dell'Assemblea numero 11 del 12 ottobre 2010, mentre il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione n. 31 dd. 16.11.2011; attualmente l'organizzazione dell'ente risulta – teoricamente - così strutturata (anche se di fatto non ancora completamente attuata nelle articolazioni a livello di uffici tenuto conto sia del piano di riparto dei dipendenti ex C5 tra le quattro Comunità neo costituite ed il territorio della Valle dell'Adige che delle procedure di mobilità in corso di completamento):

SERVIZIO AFFARI GENERALI:

- ufficio segreteria, organizzazione e tecnologia;

- ufficio personale;
- ufficio contratti e relazioni esterne;
- ufficio istruzione, cultura e politiche giovanili;

SERVIZIO FINANZIARIO:

- ufficio ragioneria e contabilità;
- ufficio economato e provveditorato;

SERVIZIO TECNICO:

- ufficio urbanistica;
- ufficio tecnico e manutenzioni;

SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE:

- ufficio assistenza sociale;
- ufficio servizi domiciliari;
- ufficio edilizia pubblica;
- ufficio edilizia agevolata;

Non sono presenti figure dirigenziali nell'organico della Comunità Rotaliana-Königsberg.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI.

Per consolidare il processo di implementazione del Piano di prevenzione della corruzione, la Comunità Rotaliana-Königsberg si è avvalsa del supporto del Consorzio dei Comuni Trentini – Area Formazione 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 e il raccordo con i Comuni che insistono sul territorio della Comunità stessa.

L'importanza del ruolo delle Associazioni dei Comuni nell'accompagnamento nel processo per l'integrità e la trasparenza è stato, tra l'altro, enfatizzato anche dal Piano nazionale anticorruzione.

4. I REFERENTI.

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si individua nei titolari di Posizione Organizzativa (capiservizio) la figura di **Referenti** per l'integrità per ogni servizio che coadiuvino **il Responsabile dell'anticorruzione**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

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

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

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive e specifiche disposizioni del Segretario generale nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ – FINALITÀ.

Il Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente. 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 strutture 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 ritiene 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.

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione della Comunità, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il costante monitoraggio e la verifica dell'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, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati.

L'approccio dei sistemi normati, che si fonda, a sua volta, su due principi e segnatamente:

- a) 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;

- b) sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità.

L'approccio mutuato dal D.lgs. 08.06.2001 n. 231 – 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

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

7. IL PERCORSO DI ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.

Nel percorso di elaborazione del Piano, accompagnato dall'intervento promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini – Area Formazione, 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 della Comunità.
- b) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo

costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo.

- c) L'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, compresi i Comuni ricadenti nell'area di azione della Comunità, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità stessa, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli.
- d) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - il rinvio ai contenuti del futuro Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come articolazione dello stesso Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. 14.03.2013 n. 33, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza.
- e) La previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione e saranno svolte in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
- f) Il contenuto del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62, come recepito in sede di contrattazione collettiva.
- 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 del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 – 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”*.

7.1. Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio e con l'Organo esecutivo

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

Con decreto del Presidente della Comunità n. 1 di data 12 dicembre 2013 (prot. 28027721) il Segretario generale dott. Adriano Ceolan è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190, ed è anche, ai sensi dell' art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato assunto dal Vice Segretario generale dott. Antonio Salvago, nominato con decreto del Presidente della Comunità n. 2 di data 12 dicembre 2013 (prot. 23028396).

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, in questa fase formativa si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio, precisando in tale sede che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012 n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività della Comunità che possono presentare rischi di integrità. Nello specifico si segnalano, le sessioni di formazione a distanza realizzate dal Consorzio dei comuni trentini.

Poiché l'Organo esecutivo si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 252), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

² lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

7.2. Individuazione dei processi più a rischio (*“registro dei processi a rischio”*) e dei possibili rischi (*“registro dei rischi”*)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario generale dopo un confronto con i Responsabili di servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 08.06.2001 n. 231 e con le conclusioni della Commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto di data 30.01.2012), e dai PNA succedutisi nel tempo sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del “risk management” (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio più è critico, di conseguenza, il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle previsioni della norma, all'interno del Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto” e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012 n. 190, oltre ad altri processi “critici” il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere “basso”.

In quei processi nei quali si è già attuata qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

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

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

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il

monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso.

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

7.4. Stesura e approvazione del Piano

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo piano approvato nel gennaio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 2015 e 2016.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (relazione previsionale e programmatica, bilancio di previsione, PEG, linee di indirizzo, ecc.).

7.5. 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 **ri-volta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2017-2019, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la Comunità intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "*di privilegio*" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Alla luce delle attuali dimensioni della dotazione organica dell'ente e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione riporta tra le azioni le opportunità di rotazione del personale oggi ipotizzabili.

L'Amministrazione si impegna altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1, comma 9, della L. 06.11.2012 n. 190 – a garantire:

- a) l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51 della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- b) l'adozione compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- c) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui alla L. 06.11.2012 n. 190, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (si veda il D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali, ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione);

- e) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dalla L. 06.11.2012 n. 190 (comma 42) 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;
- f) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- g) Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;

Altra misura fondamentale sarà quella di coinvolgere i portatori di interesse e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli di legalità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo – si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. in data 31.10.2003, la L. 06.11.2012 n. 190 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano, che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

TRASPARENZA

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

regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita entro il 19 maggio 2015. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, come segue:

nominativo	ufficio	obblighi relativi a
Dott. Antonio Salvago	segreteria	disposizioni generali per il settore di competenza; organi di indirizzo politico-amministrativo; consulenti e collaboratori per il settore di competenza; controlli sulle imprese; sovvenzione, sussidi, contributi, vantaggi economici;
Comunello Monica	Segreteria Servizio Socio assistenziale	provvedimenti ; contratti per il settore di competenza;
Dott. Antonio Salvago	segreteria	disposizioni generali per il settore di competenza; enti controllati; bilanci; controlli e rilievi sull'amministrazione; pagamenti dell'amministrazione; beni immobili
Dott. Antonio Salvago	personale e contratti	disposizioni generali per il settore di competenza; articolazione uffici; consulenti e collaboratori per il settore di competenza; personale; bandi di concorso; bandi di gara e contratti, per il settore di competenza; beni immobili e gestione del

		patrimonio, per il settore di competenza;
--	--	---

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. È stato pubblicato sul sito della comunità il modello per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato con delibera n. 109 dell' Organo esecutivo di data 02.10.2014, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine si è adottato un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato d'appalto riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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

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

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

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

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

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nel PNA 2016, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

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

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

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

RICORSO AD ARBITRATO

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

9. 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, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

10.1. 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.

10.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016 e saranno oggetto 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.

11. DISCIPLINA E MODULISTICA PER LA SEGNALEZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE - la tutela del denunciante interno.

L'art. 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, come inserito dall'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, disciplina la tutela del denunciante interno "whistleblower".

In particolare prevede che "il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'art. 19, comma 5, lettera a), del D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con la L. 11.08.2014 n. 114, prevede a sua volta che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è competente a ricevere segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 bis soprarichiamato.

Per garantire l'attuazione di quanto stabilito dalla L. 06.11.2012 n. 190 in tema di tutela del denunciante interno, viene definita la seguente procedura per la segnalazione di condotte illecite:

_ il personale dipendente che intende segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con l'amministrazione deve utilizzare l'apposito modello di seguito riportato;

_ la segnalazione deve essere indirizzata al Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;

_ il Responsabile della prevenzione della corruzione deve garantire la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

_ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

_ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dalla vigente normativa in materia;

_ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della segnalazione può segnalare, anche attraverso il sindacato, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione;

_ il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad assicurare un'adeguata informazione al personale dipendente circa le modalità di segnalazione di condotte illecite, le forme di tutela in favore del denunciante e la possibilità di rivolgersi direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

MODELLO PER LA SEGNALEZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *Whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione

(P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE
SEDE DI SERVIZIO
TEL/CELL
E-MAIL
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: UFFICIO(indicare denominazione e indirizzo della struttura)
ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO
penalmente rilevanti;
poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
altro (specificare
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)
AUTORE/I DEL FATTO indicare i dati anagrafici se conosciuti e in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione
1.....
2.....
3.....

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO indicare i dati anagrafici se conosciuti e in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione.	
1.....	
2.....	
3.....	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALEZIONE	
1.....	
2.....	
3.....	
LUOGO,	
DATA	
FIRMA	

Note per la compilazione

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione della Comunità Rotaliana-Königsberg alternativamente con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano
- Invio all'indirizzo di posta elettronica: Segretario@comunitarotaliana.tn.it
- Posta interna con busta sigillata
- Dichiarazione verbale.

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n. 106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n. 116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/ di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.

- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 – “*Codice di comportamento dei dipendenti*”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”.

Scheda n. 1

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi c) diffusione informazioni su	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	1 pubblicazione	1		

	quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali							
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	segretario generale				
	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso	già in atto	ricorso ad esperti	segretario generale				
	definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	segretario generale				
	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale				
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale	modulistica	Modulo autodichiarazione		
	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri statistici	segretario generale				

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

Scheda n. 2

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI

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

disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale		Applicazione dei criteri di valutazione previsti nell'accordo del 23/02/2012		
---	--	-------------	-------------------	------------------------	--	--	--	--

Scheda n. 3

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

bloccate

Indice di rischio: B1	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Attualmente non effettuabile	creazione griglie	segretario generale				
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Attualmente non effettuabile	definizione criteri	segretario generale				

disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Attualmente non effettuabile	creazione supporti	segretario generale				
--	--	---------------------------------	--------------------	---------------------	--	--	--	--

Scheda n. 4

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Ufficio segreteria

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO
Disciplinare approvato dall'Esecutivo

Indice di rischio: A9	Probabilità dell'accadimento Alta	Significatività dell'impatto Alta
-----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	sito			
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	responsabile del servizio	sito	Nuovo Regolamento adottato con deliberazione consiliare n. 16 del 03/10/2016		
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	responsabile del servizio	sito			

non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	gia' in atto	controllo requisiti	responsabile del servizio	32	Effettuati n. 40 controlli pari al 100% delle domande		
---	---	--------------	---------------------	---------------------------	----	---	--	--

Scheda n. 5

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

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

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

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	responsabile dell'ufficio				
	utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	responsabile dell'ufficio				
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare		predisposizione check-list	responsabile dell'ufficio				

Scheda n. 6

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (*) in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila della Valle dei Laghi.

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

Scheda n. 7

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: AM6			Probabilità dell'accadimento Alta		Significatività dell'impatto Media			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n. controlli	segretario generale				
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	segretario generale				
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggio	segretario generale				

Scheda n. 8

SERVIZIO TECNICO
UFFICIO TECNICO E MANUTENZIONI

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

Indice di rischio: BM2	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	in atto	formalizzazione modulistica	responsabile del servizio	formalizzata			
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	segretario responsabile del servizio		1 pratica presentata e evasa		

Scheda n. 9

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

1. reddito di garanzia (art. 35, comma 2, L.P. 27.07.2007 n.13);
2. interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13)
3. assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6);solo gestione pratiche attive ad agosto 2012 fino ad esaurimento
4. prestito sull'onore (art. 35, comma 3, lettera e), L.P. 27.07.2007 n.13)
5. anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13);
6. assegno al nucleo familiare (art. 65 L. 23.12.1998 n.448);
7. assegno di maternità (art. 66 L. 23.12.1998 n.448);
8. contributo per cure ortodontiche (L.P. 31.08.1991 n.20); solo gestione pratiche attive fino ad esaurimento
9. contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14);
10. esenzione ticket (L.P. 12.07.1991 n. 14);

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi inviati a mezzo posta viene effettuata una tantum	a. informazioni sul sito: nella sezione dedicata al servizio socio-assistenziale al punto modulistica socio-assistenziale sono disponibili i moduli per la presentazione della domanda di assegno al nucleo familiare e di	EFFETTUATO		

	c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali d) pubblicazione appositi opuscoli informativi e distribuzione (*)					maternità ai sensi della L. 448/98 e le note informative relative agli interventi di reddito di garanzia, anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori, intervento economico straordinario b. E' stato realizzato all'interno della pubblicazione "La voce della Comunità " un'apposita sezione per il servizio socio-assistenziale" in cui vengono spiegati nel dettaglio tutti gli interventi e servizi gestiti			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE				

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio		Le pratiche di reddito di garanzia, e anticipazione assegno mantenimento vengono raccolte e istruite da due dipendenti Le pratiche di intervento economico straordinario vengono raccolte e istruite da quattro dipendenti. Le pratiche di assegno al nucleo e di maternità vengono raccolte e istruite da quattro dipendenti.	EFFETTUATO		
---	--	-------------	----------------------	------------------------------	--	--	------------	--	--

	Sugli interventi che prevedono un intervento dell'ass. sociale Incontri di equipe (minori e famiglie - adulti e anziani) tra assistenti sociali e Commissione composta da assistenti sociali e personale amministrativo per omogeneità criteri di valutazione	già in atto	relazione sociale con medesimi elementi valutativi	responsabile del servizio	il Coordinatore coordina gli incontri e riferisce al Responsabile	Per il confronto su casistiche complesse gli assistenti sociali presentano le situazioni nelle riunioni di area che si tengono tra assistenti sociali e coordinatore/ referente di polo con cadenza prefissata o alla referente di polo di riferimento. Sono inoltre previste commissioni tra gli assistenti sociali e operatori amministrativi ogni due settimane per discutere le pratiche presentate di reddito di garanzia e interventi economici straordinari. E' in uso dallo scorso anno un modulo per la valutazione sociale degli interventi economici che garantisce una migliore omogeneità di valutazione	EFFETTUATO		
--	---	-------------	--	---------------------------	---	---	------------	--	--

	strutturazione del processo decisionale in capo a più dipendenti	già in atto	Più passaggi di controllo del personale amministrativo e sociale	responsabile del servizio		Per le pratiche di intervento economico straordinario, esenzione ticket e reddito di garanzia le decisioni vengono prese nella commissione interprofessionale composta da assistenti sociali e dal personale amministrativo. Nelle pratiche di intervento economico straordinario, reddito di garanzia e anticipazione assegno mantenimento, essendoci la turnazione, integrazione tra le dipendenti (4 persone), i controlli vengono effettuati da tutte le figure amministrative coinvolte.	EFFETTUATO		
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale con riferimento agli interventi n. 1, 2 e 10	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio		Per le pratiche di intervento economico straordinario, esenzione ticket e reddito di garanzia ogni due settimane è prevista la commissione interprofessionale composta da assistenti sociali e dal personale amministrativo.	EFFETTUATO		

	formalizzazione di check-list e/o criteri standard contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	già in atto	formalizzazioni check-list e/o criteri standard	responsabile del servizio		Disposizioni di servizio	EFFETTUATO		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa vigente	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio		n. controlli 2016: - interventi economici straordinari: visure richieste per stato famiglia storico: n. 83 - reddito garanzia: visure richieste per stato famiglia e certificato residenza storico: n. 58 - anticipazione mantenimento: visure per stato famiglia storico o certificato residenza: richiesto per 21 pratiche - L.448/98 – assegno di maternità n.44- visure stato famiglia storico e residenza storico L.448/98 – assegno al nucleo n. 111- visure stato famiglia storico e residenza storico	EFFETTUATO		

	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	già in atto	adozione strumenti operativi	responsabile del servizio		Richieste standard trasmesse agli uffici anagrafe dei Comuni per la verifica delle visure per le pratiche di intervento economico straordinario, esenzione ticket, reddito di garanzia,anticipazione dell'assegno di mantenimento, assegno al nucleo, di maternità, rivalutazione dell'assegno di cura e prestito sull'onore.	EFFETTUATO		
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste da disposizioni interne.	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio		Richieste di visure inviate tempestivamente dopo la presentazione della richiesta di beneficio di norma prima della concessione del beneficio su tutte le pratiche ove prevista	EFFETTUATO		

	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	definizione criteri	responsabile del servizio		Disposizioni di servizio: è previsto un campione del 30 % delle domande raccolte per ass. nucleo, di maternità, reddito di garanzia, intervento economico straordinario e anticipazione ass. mantenimento e per ogni tipologia di domanda sono indicati i controlli puntuali da effettuare. Nel 2016 è stato controllato il 30% delle pratiche raccolte nel 2015 per un totale di 102 domande controllate . Sono state inoltre controllate 9 pratiche raccolte nel 2016	EFFETTUATO	Riformulazione criteri predeterminati di controllo con adeguamento alle modifiche normative	
--	---	-------------	---------------------	------------------------------	--	---	------------	---	--

Scheda n. 10

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

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

Indice di rischio: MB2			Probabilità dell'accadimento Media			Significatività dell'impatto Bassa			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	incarico di verificare 1 volta al mese	responsabile del servizio		Verifica periodica di pubblicazione sul sito delle modalità di recapito per gli utenti che desiderano avere un primo contatto con il servizio Avviso al pubblico presso le sedi di Mezzolombardo e Lavis	EFFETTUATO		
	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi inviati a mezzo posta viene effettuata una		EFFETTUATO		

	manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali d) pubblicazione appositi opuscoli informativi e distribuzione (*)				tantum	Publicizzazione attraverso gli organi di stampa delle azioni previste e avviate nell'ambito del Piano sociale di Comunità.				
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	elenco documentazione	responsabile del servizio		Indicazioni operative agli assistenti sociali sulla documentazione da raccogliere.	EFFETTUATO			
	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio		Alla raccolta delle domande di interventi domiciliari (assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso) provvedono gli assistenti sociali e l'istruttoria è effettuata dal personale amministrativo del Servizio (2 persone)	EFFETTUATO			
	Incontri di area e di polo (minori e famiglie - adulti e anziani) tra assistenti sociali e Coordinatore per omogeneità criteri di valutazione	già in atto	relazione sociale con medesimi elementi valutativi	responsabile del servizio	il Coordinatore coordina gli incontri e riferisce al Responsabile	Per il confronto su casistiche complesse gli assistenti sociali presentano le situazioni nelle riunioni di area/polo che si tengono tra assistenti sociali e coordinatrice e/o referente di polo periodicamente.	EFFETTUATO			
	strutturazione del processo decisionale in	già in atto	Più passaggi di controllo	responsabile del servizio		Relazione e valutazione della situazione effettuata	EFFETTUATO			

	capo a più dipendenti		del personale amministrativo e sociale			tramite confronto tra assistente sociale e coordinatrice anche in base a una scheda approvata con del n. 60 di data 15.5.2014 . per la parte servizi residenziali/semiresidenziali Per i restanti servizi vi sono controlli sia del personale amministrativo che sociale.				
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio		Relazione e valutazione della situazione effettuata tramite confronto tra assistente sociale e coordinatrice anche, ove prevista, in base a una scheda approvata con del n. 60 dd. 15.05.2014.	EFFETTUATO			
	formalizzazione di check-list e/o criteri standard contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	già in atto	formalizzazione check-list e/o criteri standard	responsabile del servizio		Valutazione sociale: schede approvate con del n. 60 dd.15.5.2014 Parte amministrativa: disposizioni Responsabile di Servizio	EFFETTUATO			
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile del servizio		Ove previsto dalla normativa, tutti i beneficiari si rivolgono al CAF	EFFETTUATO			
	effettuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa vigente	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio		n.15 controlli effettuati su pratiche relative ai servizi residenziali, semiresidenziali e assistenza domiciliare, con particolare riferimento alle entrate riferite all'indennità di accompagnamento.	EFFETTUATO			

Scheda n. 11

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

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

Indice di rischio: M4			Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media				
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso del beneficio	già in atto	esplicitazione criteri	responsabile del servizio		Alloggi protetti di Lavis Destinatari definiti all'art. 3 della Convenzione sottoscritta per la gestione degli alloggi (convenzione prot. n. 11 del 4 marzo 2014) e all'art. 2 del Regolamento organizzativo (regolamento sottoscritto il 4 marzo 2014) Procedura di assegnazione dell'alloggio definiti all'art. 7 della Convenzione sottoscritta per la	EFFETTUATO		

					gestione degli alloggi e all'art. 3 del Regolamento organizzativo. Commissione per gli accoglimenti e sue funzioni definiti all'art. 6 della Convenzione sottoscritta per la gestione degli alloggi e all'art. 12 del Regolamento organizzativo. Criteri di priorità e le modalità di attribuzione dei punteggi definiti dalla Commissione nella riunione di data 14 marzo 2014 - verbale n.5 - allegato 1. Alloggi protetti di Mezzocorona Destinatari definiti all'art. 3 della Convenzione sottoscritta per la gestione degli alloggi (convenzione prot. n. 17 del 31 luglio 2015) e all'art. 2 del Regolamento organizzativo (regolamento sottoscritto il 05 agosto 2015) Procedura di assegnazione dell'alloggio definiti all'art. 7 della Convenzione sottoscritta per la gestione degli alloggi e all'art. 3 del Regolamento			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

						organizzativo. Commissione per gli accoglimenti e sue funzioni definiti all'art. 8 della Convenzione sottoscritta per la gestione degli alloggi e all'art. 13 del Regolamento organizzativo. Criteri di priorità e le modalità di attribuzione dei punteggi definiti dalla Commissione nella riunione di data 16 dicembre 2015 - verbale n.7 - allegato n. 1			
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento e della valutazione professionale effettuata dall'assistente sociale	già in atto	definizione documentazione ed esplicitazione valutazione	responsabile del servizio		Vedasi punto precedente	EFFETTUATO		
non adeguato controllo del possessione dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio		Parte amministrativa: circolare Responsabile di Servizio	EFFETTUATO		

Scheda n. 12

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE
POLITICHE SOCIALI

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATOR I	RESPONSA BILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZI ONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio		Periodicamente vengono effettuati controlli in collaborazione con il Servizio Finanziario	EFFETTUATO		

	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio		Sono previste specifiche tempistiche per l'emissione delle note e delle fatture di debito e vengono fissate: a) le modalità di comunicazione degli importi insoluti agli utenti nel corso dell'anno ; b) la tempistica di emissione del sollecito con raccomandata c) la tempistica di messa a ruolo coattivo degli insoluti	EFFETTUATO	Rivedere la scheda	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio		Periodicamente vengono effettuati controlli in collaborazione con il Servizio Finanziario	EFFETTUATO		

Scheda n. 13

**SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA
POLITICHE ABITATIVE**

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/IND ICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' 'O QUALI SEMPLIFIC AZIONI SONO NECESSARI E	Firma responsabile
-----------------------	------------------	--------------------------------	-----------------------	--------------	------	---	---	-----------------------

scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali d) pubblicazione appositi opuscoli informativi e invio a mezzo posta alla popolazione (*)	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi inviati a mezzo postale viene effettuata una tantum La pubblicità di nuovi bandi è effettuata con pubblicazione sul sito ed affissione all'albo comunale di locandine informative	Pubblicazione sul sito di note informative sulla modalità e criteri per la presentazione delle domande di locazione alloggio e di contributo integrativo al canone di locazione. Pubblicazione delle graduatorie delle domande di locazione alloggio e di contributo integrativo al canone di locazione. La pubblicità del nuovo bando per la formazione delle graduatorie delle domande di locazione a canone moderato è effettuata con pubblicazione sul sito e mediante diffusione su quotidiani locali e emittenti radiofoniche		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	Sostituzione in caso di ferie, malattia e esigenze straordinarie	Sostituzione in caso di ferie, malattia e esigenze straordinarie		
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	responsabile del servizio	L'attività richiede una stretta collaborazione	L'attività richiede una stretta collaborazione		

	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Atto di indirizzo con modalità e criteri	Atto di indirizzo in merito ai controlli previsti dall'art. 11 del DPGP 5/06/2000 n. 9-27/Leg.: deliberazione n. 106 del 2/10/2014. Modifica atto di indirizzo in merito ai controlli previsti dall'art. 14, comma 1, lett. b) Disp. Att. L.P. 21/1992: deliberazione n. 101 del 19/10/2015. Atto di indirizzo in merito ai controlli previsti dall'art. 14 dei criteri di attuazione art. 43 L.P. 18/2011 delibera n. 110 del 2/10/2014 ATTIVITA' ESAURITA Art. 14 dei criteri di attuazione art. 43 L.P. 18/2011. Controllo dei requisiti per l'accesso e delle dichiarazioni sostitutive. Approvazione campione di controllo. Determina n. 605 del 21/10/2014. ATTIVITA' ESAURITA Art. 14 dei criteri di attuazione art. 43 L.P. 18/2011. Verbale sugli esiti dei controlli delle dichiarazioni sostitutive rese in fase di fine lavori del 21/10/2016 ATTIVITA' ESAURITA Art.1 e 2 della L.P. 9/2013 Individuazione della percentuale di domande da sottoporre a controllo: delibera n. 100 e 101 del 24/09/2013 (100% ammissioni) Atto di indirizzo in merito ai controlli previsti dall'art. 14 dei criteri di attuazione art. 1 e 2 della L.P. 9/2013 delibere n. 94 e 92 del 19/10/2015		
				64				

						L.P. 9/2013 art. 2 Controlli previsti dall'art. 11 dell'Allegato ai criteri attuativi. Selezione del campione di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio presentate in fase di fine lavori. Determina n. 8 del 21/01/2016 L.P. 9/2013 art. 2 Controlli previsti dall'art. 11 dell'Allegato ai criteri attuativi. Verbale esito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive rese in fase di fine lavori del 22/08/2016 L.P. 9/2013 art. 1 Controlli previsti dall'art. 10 dell'Allegato ai criteri attuativi. Selezione del campione di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio presentate in fase di fine lavori. Determina n. 310 del 24/10/2016 L.P. 9/2013 art. 2 Controlli previsti dall'art. 11 dell'Allegato ai criteri attuativi. Verbale selezione campione di controllo del 15/06/2016		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						Atto di indirizzo in merito ai controlli previsti dai criteri di attuazione art. 54 c. 3 (impianti allarme e videosorveglianza) della L.P. 1/2014 delibere n. 93 del 19/10/2015 L.P. 1/2014 art. 54 c. 3 (Impianti di allarme e videosorveglianza) Controlli previsti dall'art. 10 criteri attuativi. Selezione del campione di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio previsti in fase di fine lavori. Determina n. 93 del 26/02/2016 Verbale esito controlli (Impianti di allarme e videosorveglianza) luglio 2016 ATTIVITA' ESAURITA Art. 54 L.P. 1/2014 Disposizioni attuative in materia di edilizia agevolata per gli anni 2015-2018. Criteri applicativi e riparto delle risorse 2015. Deliberazione n. 167 del 30/12/2014 Criteri applicativi e riparto delle risorse 2016. Deliberazione n. 137 del 21/12/2015 Verballi di ammissione, determinazione spesa ammessa e fine lavori standart per ogni intervento.	Atto di indirizzo in merito ai controlli previsti dai criteri di attuazione art. 54 c. 1 e 2 della L.P. 1/2014	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	Controlli sulla formazione delle graduatorie: si effettuano controlli sulla completezza dei dati dichiarati e sulla presentazione della documentazione essenziale su tutte le domande presentate. Controlli in fase di ammissione a contributo su tutte le autocertificazioni rese nelle domande ammesse n. 105	Controlli sulla formazione delle graduatorie: si effettuano controlli sulla completezza dei dati dichiarati e sulla presentazione della documentazione essenziale su tutte le domande presentate. Controlli in fase di ammissione a contributo sul possesso dei requisiti e sulle autocertificazioni rese nelle domande ai sensi della L.P. 9/2013 n. 11 L.P. 1/2014: n. 15 (4 risanamento e acquisto e risanamento, 5 acquisto) n. 23 impianti allarme		
--	--	---	-------------------------	---------------------------	---	---	--	--

	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	responsabile del servizio	Atto di indirizzo con modalità e criteri	Atti di indirizzo con modalità e criteri		
--	--	--------------------	---	----------------------------------	---	---	--	--

assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	Controllo con sopralluogo tecnico n. 35 Controlli autocertificazioni i fine lavori a campione 10% tot. N. 14 Controlli autocertificazioni i rendicontazione finale n. 69 Controlli rispetto vincoli a campione 5% tot. N. 6	Art. 11 del DPGP 5/06/2000 Controlli autocertificazioni rendicontazione finale dichiarazioni rese nell'anno 2014: n. 5 sopralluogo tecnico e verifiche amministrative Verbale esiti delle verifiche di data 21/06/2016 L.P. 21/1992 art. 14 lett. b) Controlli rispetto vincoli (campione anno 2014) tot. N. 10 Verbale esiti delle verifiche di data 24/06/2016 Controlli dichiarazione fine lavori e sostenimento spesa art. 43 L.P. 18/2011 (campione 10%): n. 2 (n. 2 sopralluoghi tecnici eseguiti. Controlli amministrativi effettuati). ATTIVITA ESAURITA	L.P.21/1992 art. 14 lett. b) Controlli rispetto vincoli (campione) da effettuare entro 2017	
-------------------------------------	---	-------------	-------------------------	---------------------------	--	--	---	--

	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Atto di indirizzo con modalità e criteri	Atto di indirizzo con modalità e criteri		
--	---	-------------	----------------------------	------------------------------	--	---	--	--

Scheda n. 14

**SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA
POLITICHE ABITATIVE**

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	responsabile del servizio	Pubblicazione sul sito dei bando con criteri e requisiti, apertura dei termini per la raccolta delle domande,	Pubblicazione sul sito dei termini per la raccolta delle domande a canone sostenibile con criteri e requisiti. Comunicazione nuovi termini per la raccolta delle domande di edilizia abitativa pubblica. Informativa per modifiche concessione contributo integrazione al canone di locazione modifiche dei moduli informativi	La pubblicità del bando per la formazione della graduatoria delle domande di locazione alloggi a canone moderato sarà effettuata con pubblicazione sul sito ed affissione all'albo comunale di locandine informative, inviate anche ai comuni, ai patronati e presso luoghi pubblici. La diffusione è effettuata anche mediante i quotidiani locali e emittenti radiofoniche locali.	

	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Modulistica, modello informativo, elenco Caf, termini procedimento	Modulistica, modello informativo, elenco Caf, termini procedimento. Atto di indirizzo e dei criteri applicativi del Regolamento di Esecuzione. della L.P. 15/2005 : deliberazione n. 9 del 25/01/2016 aggiornato con delibere n. 71 del 13/06/2016 e rettificata con delib. N. 77 del 28/06/2016. L.P. 15/2005. Riparto del fondo provinciale casa per l'anno 2016 deliberazione n. 78 del 28/06/2016		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	creazione dell'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari	già in atto	definizione elenco	responsabile del servizio	Graduatorie provvisorie e definitive, elenco esclusi motivato	Graduatorie definitive: delibere n. 79 e 80 del 28/06/2016, allegati elenco esclusi motivato. Graduatoria per la locazione alloggi a canone moderato: determina n. 200 del 13/05/2015.		
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	Modulistica, pre-modulo, scheda informativa, elenco documenti, elenco Caf	Modulistica, pre-modulo, scheda informativa, elenco documenti, elenco Caf, aggiornati a seguito delle modifiche apportate al regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Atto di indirizzo Controllo 100% assegnazioni n. 19 Controllo 100% concessioni n. 255	Atto di indirizzo sulle modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ed atto notorio: delibera n. 18 del 14/02/2013.	Mantenimento degli standard di controllo su tutte le domande ammissibili a beneficio..	

						Individuazione delle domande sulle quali effettuare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ed atto notorio rese in domanda: Delibera n. 4 del 18/01/2016. N. domande controllate 175 pari al 100% delle concessioni contributo integrativo e N. 80 domande inerenti la locazione alloggio pubblico a canone sostenibile. Controlli effettuati: cittadinanza -residenza – proprietà e diritti reali – ICEF – condizioni familiari, localizzative e lavorative – contratto d'affitto – titolarità – categoria alloggio locato		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Scheda n. 15

SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI
AMBITO LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	utilizzo bandi-tipo	responsabile del servizio				
	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio				
	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti		definizione atto di indirizzo	responsabile del servizio	Non esiste casistica ipotizzata per prossimo futuro			

disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	definizione di tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	predisposizione relazione	responsabile del servizio				
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo preventivo del possesso dei requisiti dei partecipanti	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio				

Scheda n. 16

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICO
LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI

PROCESSO: CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
assenza di criteri di campionamento	inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	responsabile del servizio				
	inserimento di modalità di segnalazione di eventuali non conformità nell'esecuzione dei lavori	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	responsabile del servizio				
	definizione di un Piano dei controlli	Già in atto	definizione del piano	responsabile del servizio		Controllo puntuale		
disomogeneità delle valutazioni	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli secondo il capitolato	già in atto	creazione dei supporti operativi	responsabile del servizio				

Scheda n. 17

SERVIZIO TECNICO

AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	Modulistica Scaricabile da sito web			
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	Istruttoria sulle pratiche presentate			

	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	Tempistica prevista dalla legge al momento no vi sono pendenze autorizzatorie	144		
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Come previsto dall'all. alla delib. Di G.P. n. 397 d.d. 26/02/2010 e scaricabile dal sito web	144		
	pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	da realizzare	n. FAQ pubblicate	responsabile del servizio	Nessuna pubblicazione			
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	responsabile del servizio	Solamente quella del responsabile di procedimento	144		
non rispetto delle scadenze temporali	pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario	responsabile del servizio	Pubblicato su sito web	Cadenza mensile		
	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	Come da specifico applicativo di gestione della CPC	Protocollo informatizzato e gestionale specifico della PAT		

	monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	responsabile del servizio	Ad ogni seduta di CPC e quindi ogni quattro settimane	144		
--	---	-------------	----------------	------------------------------	--	-----	--	--

Scheda n. 18

SERVIZIO TECNICO

UFFICIO URBANISTICO/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017- INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	già in atto	definizione documentazione	responsabile del servizio	Come da allegato alla del. di G.P. pubblicato su web			
	procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere	già in atto	definizione della procedura	responsabile del servizio	Come da applicativo di gestione della CPC			
	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	Ad ogni seduta e quindi ogni tre settimane			
	individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative	da realizzare	n. FAQ predisposte	responsabile del servizio	Nessuna			

non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	Ad ogni seduta	6		
	adozione di scadenziario	già in atto	adozione dello scadenziario	responsabile del servizio	Come previsto dalla tempistica prevista dalla legge			

Scheda n. 19

SERVIZIO TECNICO

AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
discrezionalità nell'intervenire	procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	definizione della procedura	responsabile del servizio	Di norma segnalazioni pervenute dai Comuni			
	formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Verifiche effettuate di norma dagli uff. tecnici comunali			

disomogeneità nei comportamenti	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	già in atto	individuazione degli elementi	responsabile del servizio	Verifiche normative dalla legge urbanistica provinciale n. 1/2008	9		
	istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	responsabile del servizio	Istruttoria per la verifica della compatibilità ambientale	9		
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	In sintonia con i Comuni Competenti per l'irrogazione della sanzione	9		
	differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	responsabile del servizio	Come normato dalla legge Urbanistica prov.le 1/2008			

Scheda n. 20

SERVIZIO FINANZIARIO

PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI

Indice di rischio: A9	Probabilità dell'accadimento Alta	Significatività dell'impatto Alta
------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINAR E L'ATTIVIT A' O QUALI SEMPLIFIC AZIONI SONO NECESSAR IE	Firma responsabile

assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dal regolamento di contabilità	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	E' previsto un documento contenente le linee guida.	Il riferimento della scheda è la riscossione di somme dovute da utenti per servizi resi dal Servizio Socio Assistenziale e da utenti del Servizio edilizia abitativa per revoche contributi. Con riguardo alle prestazioni rese a utenti del Servizio Socio Assistenziale sono predisposte delle linee guida che, oltre a specificare le tempistiche dell'emissione delle note e fatture di debito, sono atte a fissare: a. le modalità di comunicazione degli importi insoluti agli utenti nel corso dell'anno; b. la tempistica di emissione dei solleciti con raccomandata; c. la tempistica di messa a ruolo coattivo degli insoluti. Con riguardo agli utenti del Servizio Edilizia abitativa, su richiesta dello stesso servizio, vengono avviate le procedure di riscossione coattiva, qualora non avessero riscontro i solleciti di pagamento. Per gli utenti di entrambi i servizi può essere concessa la rateizzazione del debito, secondo quanto stabilito dal art. 24 comma 7 del Regolamento di contabilità.	Rivedere la scheda	
---	--	-------------	-------------------------	------------------------------	---	--	-----------------------	--

	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	da realizzare entro 30.06.2015	individuazione criteri	responsabile del servizio				
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	da realizzare entro 30.06.2015	definizione linee guida	responsabile del servizio				
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio				

Scheda n. 21

SERVIZIO FINANZIARIO

PROCESSO: LIQUIDAZIONE FATTURE FORNITORI

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

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

Scheda n. 22
SERVIZIO TECNICO
UFFICIO TECNICO E MANUTENZIONI

PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione procedura	responsabile dell'ufficio				
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile dell'ufficio				

Scheda n. 23

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

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

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	formalizzazione dei criteri di rotazione dei fornitori	Già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio			Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema MePAT	

	istituzione di un "albo dei fornitori" interno	già in atto	istituzione dell'albo	responsabile del servizio	Ai sensi dell'art. 54 del regolamento della L.P. 26/93 (D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg.) è stato istituito l'elenco telematico delle imprese ai fini della selezione delle medesime da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara.			
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	definizione dei criteri previsti	responsabile del servizio				
	creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio				
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	già in atto	creazione dei supporti	responsabile del servizio			Controllo puntuale	
scarso controllo della prestazione fornita	stesura di capitolati di gara che prevedono i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese	già in atto	definizione dei capitolati	responsabile del servizio			Controllo puntuale	

	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto	creazione dei supporti	responsabile del servizio				
--	--	-------------	------------------------	------------------------------	--	--	--	--

Scheda n. 24

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

PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

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

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

scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione dei supporti operativi	responsabile del servizio				
---	---	-------------	----------------------------------	---------------------------	--	--	--	--

Scheda n. 25

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

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
disomogeneità nella valutazione delle richieste	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio				

Scheda n. 26

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

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

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

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

Scheda n. 27

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

PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE	Firma responsabile
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	formalizzazione della procedura	responsabile del servizio				
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio				