



# COMUNE DI VALLARSA

(PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO)

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N. **019** del registro delibere

Data **31.01.2014**

OGGETTO: Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e delle norme regolamentari integrative al vigente Codice di comportamento di cui ai C.C.P.L. di data 27 dicembre 2005 e 20 ottobre 2013 e ss.mm..-

L'anno **duemilaquattordici** addì **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **12.30** nella sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Regionale sull'Ordinamento dei Comuni si è riunita, presso la Residenza Municipale

### LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori.

GIOS GEREMIA	Sindaco
DARRA RINO	Vicesindaco
PLAZZER MASSIMO	Assessore
MARTINI ORNELLA	Assessore
COSTA STEFANIA	Assessore

A.G.
X

A.I.

Assiste il Segretario comunale dott. Marco Bonfanti

Constatato che il numero degli intervenuti è sufficiente per la legalità dell'adunanza il sig.

GIOS GEREMIA

nella sua qualità di Sindaco ne assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.



**OGGETTO:** Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e delle norme regolamentari integrative al vigente Codice di comportamento di cui ai C.C.P.L. di data 27 dicembre 2005 e 20 ottobre 2013 e ss.mm..-

## LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Presidente che ricorda come la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, era stata emanata ai fini dell’attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU, contro la corruzione, del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116) e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Atteso al riguardo che essa ha introdotto vari strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando allo scopo i soggetti preposti all’adozione delle seguenti iniziative:

- a) l’individuazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all’art. 13 del D.lgs. 150/09, quale autorità nazionale anticorruzione;
- b) la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- c) l’approvazione, da parte della autorità nazionale anticorruzione di un piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica;
- d) l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

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

Accertato che nel frattempo si è manifestata la necessità di apportare delle parziali modifiche a seguito dell’emanazione, da parte del Governo, dei decreti attuativi nn. 33/2013 e 39/2013, concernenti rispettivamente l’inconferibilità e l’incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ed il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Constatato infatti che è entrato in vigore il D.P.R. n 62 del 16 aprile 2013 riferito al “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, mentre il D.P.C.M.

18 aprile 2013 ha disciplinato le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori e dei prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa e la L.R. 2 maggio 2013 n. 3 ha affrontato il tema della trasparenza e dell'integrità;

Verificato che in data 24 luglio 2013 venne raggiunta l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali e che con deliberazione n. 72 dd. 11 settembre 2013 la Commissione indipendente per la valutazione dell'integrità e della trasparenza nella pubblica amministrazione (CIVIT) approvò il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, mentre l'art. 5 della L. 125/2013 conferì alla CIVIT la superiore dignità di AUTHORITY, che ha pertanto assunto la nuova denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.A.C.;

Considerato che in sede della citata Conferenza Stato-Regioni venne differito al 31 gennaio 2014 il termine entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto approvare il Piano Triennale, unitamente al programma per la trasparenza;

Visto ora il Piano triennale in parola stilato in conformità alle prescrizioni impartite ed alle linee guida dettate dal Piano Nazionale, nonché alle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato-Regioni, il quale viene allegato al presente provvedimento formandone parte integrante e sostanziale;

Preso invece atto che in merito al Codice di comportamento la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige aveva precisato, con circolare n. 5/2013 della ripartizione II, che tale principio era già inserito nella contrattazione collettiva e che esso risultava quindi già presente come atto vincolante del comportamento dei dipendenti, ogni volta che la Giunta comunale, con apposita deliberazione, recepiva tale accordo;

Evidenziato tuttavia che a seguito di una puntuale analisi dei codici di comportamento vigenti per dirigenti e dipendenti delle varie categorie, è emerso che gli stessi, rispetto ai principi contenuti nel DPR 62/2013, apparivano carenti nei seguenti tre aspetti:

- con riferimento all'argomento della prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- con riferimento all'argomento della trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. 62/2013);
- con riferimento all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice per tutti i consulenti, collaboratori con qualsiasi tipo di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Ritenuto pertanto utile ed opportuno integrare il vigente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro di data 20 ottobre 2013 e s.m. e 27 dicembre 2005 e s.m. con specifiche norme regolamentari;

Visto il parere favorevole formulato allo scopo dal Segretario comunale, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa ed espresso ai sensi dell'art. 81 del DPR 1° febbraio 2005, n. 3/L;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge,

## **delibera**

1. di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, il cui testo viene allegato alla presente deliberazione formandone parte integrante e sostanziale;
2. di integrare il vigente codice di comportamento allegato ai C.C.P.L. di data 27 dicembre 2005 e 20 ottobre 2013 e ss.mm. con le seguenti n. 3 norme regolamentari:

### **art. 1**

#### **Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando, tramite il proprio superiore gerarchico e fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

### **art. 2**

#### **Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Comune, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **art. 3**

#### **Ambito di applicazione**

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti e quelle del Codice di comportamento si applicano:

- a) ai dipendenti del Comune anche in posizione di fuori ruolo, comando, distacco o a tempo determinato, compresi i dirigenti ed il Segretario Comunale;
  - b) ai consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti.
3. di trasmettere una copia della presente deliberazione al Commissariato del Governo per la provincia di Trento e, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 190/12, al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché all'ANAC;
  4. di disporre la pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione sul sito web istituzionale del comune di Vallarsa;

5. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva a pubblicazione avvenuta, ai sensi dell'art. 79 del DPReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L;
6. di dare infine evidenza ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, che avverso al presente provvedimento sono ammessi:
  - opposizione alla Giunta comunale per il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 79 – comma 5 – del DPReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L;
  - ricorso giurisdizionale al T.A.R. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 2, lett. b), della legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e s.m.;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.-

COMUNE DI VALLARSA  
Provincia di Trento

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (2014-2016)**

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

## **Sommario**

PREMESSA.....	2
1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VALLARSA.....	3
2. OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	3
3. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIA NO... 3	
4. METODOLOGIA ADOTATA.....	4
4. 1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	4
4. 2 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
4. 3 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	5
5. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	5
6. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	7
7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	8

## PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali. I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono infatti sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.). Tuttavia va evitato il rischio di trasformare un'opportuna azione di sensibilizzazione e responsabilizzazione in un adempimento meramente burocratico sulla base dell'errata credenza che sia possibile sostituire al controllo sociale un controllo attraverso norme sempre più complesse e farraginose. Per tale motivo il presente documento viene presentato in forma sintetica e cercando di utilizzare un linguaggio comprensibile anche se non sempre coerente con il linguaggio burocratico standard.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) i Comuni devono dotarsi di Piani di prevenzione della corruzione e cioè strumenti atti a dimostrare come l'Ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Inoltre data la specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede il raggiungimento di intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali con particolare riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari integrative del vigente codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013;
- d) all'art. 1 - comma 61 secondo il quale, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, dovranno essere definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa,

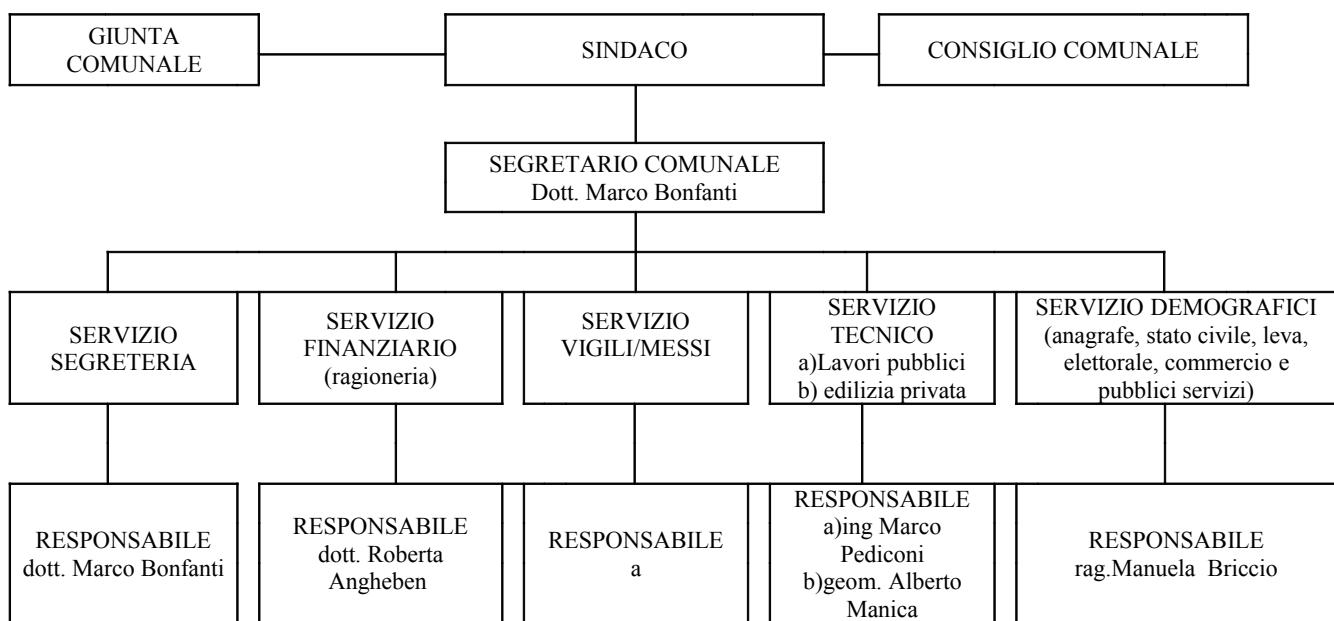
Inoltre con D.Lgs. n. 33/2013 sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Al fine di rispondere a tale normativa, tenute presenti le ridotte dimensioni dell'apparato amministrativo del comune di Vallarsa e dell'esistenza di un forte controllo sociale sull'attività svolta, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, **sia l'analisi semplificata del livello di rischio delle attività svolte, che un**

**sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.**

## **1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VALLARSA**

La struttura organizzativa del Comune si articola in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze e risulta così definita, mentre il segretario comunale è il Responsabile anticorruzione del Comune di Nogaredo, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012:



## **2. OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano è stata realizzata con il coinvolgimento del segretario comunale. In una fase successiva saranno coinvolti tutti i dipendenti in una logica di collaborazione attiva e di assunzione di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro

di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

#### **4. METODOLOGIA ADOTTATA**

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, (temperato al fine di tener conto delle dimensioni e di non dar luogo all'adozione di carichi burocratici che diventano contro produttivi). Approccio che, come è noto, si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare le procedure (anche in questo caso si tratta, ovviamente di procedere avente presente il rischio di appesantimento di tutta l'attività),
- **L'approccio della produzione snella (Lean manufacturing)** che considera che tra le maggiori fonti di errori vi è quello della sovrapproduzione anche in campo normativo e dei controlli
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'Ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nella costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione, fra il resto sia la rilevazione delle misure di contrasto sia la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza sia, infine, la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo di tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**".

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si provvederà alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione dovrà includere non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarà l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Vallarsa, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

In occasione della ricognizione dei processi critici, si è preso atto che i processi relativi al servizio di gestione dei rifiuti, sono resi in forma esternalizzata e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

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

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dal Segretario e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.

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

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, verrà dato impulso ad un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che sono potenzialmente interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

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

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale

impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'Amministrazione si impegna altresì:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale;
- all'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;
- all'adozione di 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 Ufficio 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 (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001);
- all'adozione di 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;
- alla 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 Ufficio, con cadenza periodica;
- a coinvolgere gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione, a livello di Consiglio delle Autonomie, dei cosiddetti protocolli di legalità, che 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 sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura utg, 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.

## 6. 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 tenuto conto della rilevanza dei processi, dei condizionamenti ambientali, della discrezionalità delle scelte, in maniera sintetica, l'indice di rischio attribuendo valore "0" al rischio ridotto, valore "1" al rischio minimo, valore "2" al rischio medio, valore "3" al rischio alto.

Per ogni azione laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

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

I contenuti del Piano saranno oggetto di aggiornamento in presenza di eventuali adeguamenti, a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

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

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Servizio Tecnico	Edilizia Privata	Gestione delle concessioni edilizie, piani attuativi, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità, ecc.)	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria	già in atto prima azione, entro 31.12.2014 la seconda e terza azione entro il 2015 la quarta azione	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Allo stato attuale poco probabile. Valutazione della necessità di ulteriore standardizzazione delle scadenze	entro 31.12.2014 azione	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	
Servizio Tecnico	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	0	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo puntuale	Poco rilevante	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Poco rilevante	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Poco rilevante	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	
Servizio Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	già in atto prima azione, entro il 31.12.2014 la seconda	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	
					<b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	già in atto	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	Presenza garantita di agente di PM per tutti i casi
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto la seconda azione, entro il 31.12.2014 la prima	Responsabile Servizio tecnico edilizia privata	
Servizio Tecnico	Edilizia Privata	Idoneità alloggi	0	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	Poco rilevante	Responsabile Servizio tecnico	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
Servizio Tecnico	Pianificazione territoriale	Approvazione varianti al P.R.G.	0	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio Disomogeneità delle valutazioni</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessionari	Il settore d'intervento è già ultra burocratizzato e normato	Responsabile Servizio tecnico	già disciplinata dalla norma provinciale
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica</b> Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Non rilevante nel caso del comune di Vallarsa	Responsabile Servizio tecnico	
Servizio Tecnico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	1	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					<b>Rischio Disomogeneità dei comportamenti</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del punto delle pratiche edilizie	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	prima azione entro il 31.12.2014, già in atto seconda azione	Responsabile Servizio tecnico	
Servizio Tecnico	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	0	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	Entro 2014	Responsabile Servizio tecnico	
Servizio Tecnico	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi professionali	1	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b> Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b> Definizione dei 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	Responsabile Servizio tecnico	
					<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	Controllo puntuale

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
Servizio Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo disposizioni contrattuali per lavori ed incarichi professionali	2	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</b> Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nelle convenzioni della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	già in atto la seconda azione, entro 31.12.2014 la prima e terza azione	Responsabile Servizio tecnico	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	entro il 31.12.2014 tutte le azioni	Responsabile Servizio tecnico	
Servizio Tecnico	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione pubblica, verde, ecc.)	1	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Inserimento nei capitoli tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing)	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	controllo puntuale
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio tecnico	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	2	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio Segreteria	Ricorso a MePA, Convenzioni Consip, sistema MePAT e Negozio Elettronico
					Rischio Disomogeneità dell'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 Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto prima azione, entro il 31.12.2014 la seconda	Responsabile Servizio tecnico	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio Segreteria	
Trasversale	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili)	1	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio tecnico / segreteria/ finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio tecnico / segreteria/ finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale
Trasversale	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	1	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	azione entro il 30.12.2014	Responsabile Servizio tecnico / segreteria/ finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio tecnico / segreteria/ finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Servizi Demografici	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	0	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale	già in atto	Segretarioi	controllo puntuale delle pratiche
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Segretario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	azioni entro il 31.12.2014	Segretario	
Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	1	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizi Demografici	Concordare tempi di intervento della Polizia Municipale
					Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizi Demografici	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizi Demografici	
Servizi Demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	0	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Controllo sociale sui Comitati cimiteriali	Comitati cimiteriali	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
Servizio Finanziario	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Effettuazione puntuale dei controlli	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio Finanziario	
Servizio Finanziario	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale e da normativa regolamentare
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
Servizio Finanziario	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione		Responsabile Servizio tributi	Sospeso in attesa delle eventuali modifiche isituzionali relative alla Comunità di Valle
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli e per le stime da effettuare	Entro 2014	Responsabile Servizio tributi	Sospeso in attesa delle eventuali modifiche isituzionali relative alla Comunità di Valle
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli		Responsabile Servizio tributi	Sospeso in attesa delle eventuali modifiche isituzionali relative alla Comunità di Valle

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Servizio Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	0	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Servizio Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	0	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Servizio Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	0	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Servizio Segreteria	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	0	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto		
					Rischio Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto		

					<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto		
					<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b> Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	già in atto		
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b> Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	già in atto		
Servizio Segreteria	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	0	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	<b>Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	azione entro il 31.12.2014		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
Servizio Segreteria	Segreteria	Gestione accesso agli atti	1	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Servizio Segreteria	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	2	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla norma provinciale
Servizio Segreteria	Segreteria	Nomine politiche in società in house e controllate	0	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	azione entro il 31.12.2014	Responsabile Servizio Segreteria	

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco  
prof. Geremia Gios

Il Segretario Comunale  
dott. Marco Bonfanti

---

Io sottoscritto Segretario Comunale certifico che l'estratto della presente deliberazione viene pubblicato all'Albo Pretorio il giorno 10 febbraio 2014 per rimanervi 10 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale  
Dott. Marco Bonfanti

---

Comunicazione ai capigruppo

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate all'art. 79, secondo comma del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 1.02.2005

Il Segretario Comunale  
Dott. Marco Bonfanti

---

La presente deliberazione è

- Dichiara immediatamente esecutiva, art. 79, quarto comma del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 1.02.2005.
- Esecutiva trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione.

Il Segretario Comunale  
Dott. Marco Bonfanti