



COMUNE DI PREZZO
Provincia di Trento
Via Chiesa 34 – 38085 Prezzo
Tel. 0465/674103 - Fax 0465/670473
E-mail: info@comune.prezzo.tn.it
PEC: comune@pec.comune.prezzo.tn.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00347630220



Allegato alla deliberazione GC
n. 1 dd. 27.01.2015
IL SEGRETARIO
dottorssa Lorena Giovanelli

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(2015 - 2017)**

in applicazione della Legge n. 190/2012 e delle norme di attuazione

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PREZZO	5
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	5
4. I REFERENTI.....	5
5. IL PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITA'... 6	6
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO.... 6	6
7. IL PERCORSO DI ADEGUAMENTO DEL PIANO.....	7
7.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	8
7.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI").....	8
7.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO.....	9
7.4 STESURA E APPROVAZIONE DEI PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
7.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	10
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	10
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	11
10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	11
10.1 MONITORAGGIO.....	11
10.2 AGGIORNAMENTO	11
11. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	12
11.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012.....	12
11.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERI DI TRASPARENZA	12
11.3 APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TARENTINO-ALTO ADIGE	12
11.4 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI DA PARTE DEL COMUNE DI PREZZO	14
11.5 PROSSIMI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	14
 Allegato: MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	 15

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

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni 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 un segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, la Legge n. 190/2012 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 con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, ed alla sua trasmissione alla Regione autonoma Trentino-Alto Adige e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. n. 62/2013.

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

Nel 2013 è stato adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubblica 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.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella pubblica amministrazione, che il Comune di Prezzo ha voluto intraprendere e percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

In data 11 settembre 2013 la CIVIT (ora A.N.AC.) ha approvato con deliberazione n. 72/2013 il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il Piano rappresenta il documento fondamentale per sviluppare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della Legge n. 190 del 2012 e dei decreti attuativi e il presupposto per l'elaborazione e l'adozione da parte di ciascuna amministrazione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Va rilevato come il modello di mappatura dei rischi e di gestione dei processi a rischio sia assolutamente confermativo della bontà del modello seguito nella redazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale contiene, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

In materia di TRASPARENZA, si segnala che l'articolo 10 del Decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Al riguardo va tuttavia evidenziato che l'articolo 1, comma 1 lettera a) della recente Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 (entrata in vigore il 19 novembre scorso) ha espressamente escluso l'applicazione di tale adempimento in ambito regionale.

Pertanto il Programma triennale per la trasparenza ed integrità è una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina ed armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio ed aggiornamento.

In relazione a quanto indicato nella sezione Trasparenza del P.T.P.C. 2014-2016, si rileva che con la Legge regionale n. 10/2014 è stato effettuato l'adeguamento della legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Sono stati in particolare puntualmente definiti gli adempimenti in materia di pubblicità a cui sono tenuti i Comuni trentini. La legge regionale citata ha previsto espressamente alcune disapplicazioni e varie specificazioni in considerazione della peculiarità del quadro ordinamentale regionale che presenta talune significative differenze rispetto a quello statale.

Per un'illustrazione più puntuale delle attività inerenti la trasparenza si rinvia al capitolo 11 del presente P.T.P.C.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PREZZO

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in SERVIZI e UFFICI:

i servizi: segreteria
 finanziario
 tecnico

quali settori di massimo livello.

Sono inoltre istituiti i seguenti uffici:

- nell'ambito del servizio segreteria: anagrafe, stato civile, elettorale e commercio
- nell'ambito del servizio finanziario: tributi
- nell'ambito del servizio tecnico: edilizia privata ed urbanistica.

Il segretario comunale è il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Prezzo.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. Per i servizi e le attività gestite in forma esternalizzata dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Nel presente piano non sono pertanto ricompresi i processi, i rischi e le azioni relativi al Servizio di Polizia Locale e al Servizio di Vigilanza Boschiva, in quanto non gestiti come capofila dal Comune di Prezzo, e agli altri servizi resi in forma esternalizzata.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Il processo di costruzione del Piano 2014-2016 è stato avviato con il supporto del Consorzio dei Comuni Tarentini e del tutoraggio dallo stesso garantito. L'area formazione di tale Ente ha garantito anche il percorso formativo di tutto il personale comunale. 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.

4. I REFERENTI

In considerazione dell'organizzazione degli uffici comunali e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si designano quali Referenti per l'integrità, la trasparenza e i controlli interni i Responsabili dei Servizi di cui al precedente punto 2. I Referenti sono chiamati a coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

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 sono formalizzati nel presente documento.

5. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

L'aggiornamento del P.T.P.C., 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 conferma il trasferimento e l'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

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

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

6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER L'AGGIORNAMENTO 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.

Si conferma quindi la metodologia introdotta nel P.T.P.C. 2014-2016 che risulta in linea con il P.N.A.:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali

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

- l'approccio mutuato dal D.lgs. n. 231/2001 - con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - se il compito di vigilare sul funzionamento e 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.

7. IL PERCORSO DI ADEGUAMENTO DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del P.T.P.C. 2014-2016 sono stati tenuti in considerazione, in sintesi, i seguenti aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e confermati nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013:

1. 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;
2. impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri;
3. la sinergia con:
 - il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione del presente Piano triennale anticorruzione;
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio (deliberazioni della Giunta comunale n. 58 dd. 30.12.2013 e n. 43 dd. 29.09.2014);
 - l'adeguamento del regolamento organico del personale dipendente alle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (deliberazione del Consiglio comunale n. 21 dd. 19.11.2014);
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n. 33/2013.
4. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale.

Si conferma inoltre la necessità, come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di 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”*.

In sede di aggiornamento del P.T.P.C., si ritiene opportuno confermare l’importanza degli aspetti considerati nel P.T.P.C. 2014-2016 con le considerazioni, precisazioni e specificazioni che seguono.

7.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO

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

Nel P.T.P.C. 2014-2016, in coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, inserendo nel Piano di prevenzione della corruzione non solo i procedimenti previsti dall’articolo 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 tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Pur non avendo rilevato nell’esperienza degli ultimi dieci anni eventi che presentano rischi di integrità, si conferma anche nel piano 2015-2017 la mappatura di un numero di attività superiore rispetto ai procedimenti espressamente indicati nella L. n. 190/2012.

7.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA DEI RISCHI”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che presentano possibili rischi per l’integrità. L’individuazione è stata effettuata in astratto e non con riferimento alla situazione concreta dell’amministrazione comunale che non ha registrato negli ultimi dieci anni fenomeni di corruzione intesa in senso lato. I rischi così individuati sono stati classificati in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione.

Ogni processo è stato classificato in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L’approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

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

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista è stata evidenziata la responsabilità attuativa 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 alla responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messi 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.

Nel corso del 2014, l'amministrazione è stata impegnata soprattutto sul fronte della formazione di tutto il personale dipendente.

Nel corso del 2015, verrà posta particolare attenzione sul principio di documentabilità delle attività svolte e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità.

7.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

7.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

Nel corso del 2014 è stata posta in essere un’attività capillare di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti del Comune.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l’Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. n. 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, la Giunta comunale 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 - partendo da quanto indicato nell’art. 1 comma 9 della L. n. 190/2012 - a disporre:

- l’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. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- l’adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- 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;

- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione ai dipendenti comunali ad assumere incarichi esterni;
- lo stanziamento di risorse sufficienti a garantire la formazione del personale.

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

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

10.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente piano avviene con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate:

entro il 15 novembre di ogni anno, i referenti individuati al paragrafo 4) inviano al responsabile per la prevenzione della corruzione un'informazione scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza, come indicate nel documento "Mappatura dei rischi"

entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile per la prevenzione della corruzione redige una relazione di rendiconto sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel piano. La relazione - redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione - è trasmessa all'organo di indirizzo politico ed è pubblicata sul sito web dell'amministrazione comunale.

10.2 AGGIORNAMENTO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, 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. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

11.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012

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

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

11.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

Tra le principali innovazioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"accesso civico", per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa l'obbligatoria pubblicazione. Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

11.3. APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano tuttavia immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

L'articolo 3, comma 2, della Legge regionale 2 maggio 2013, n. 3, prevede, infatti, l'adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012 e dispone che sino al predetto adeguamento si debba applicare la normativa regionale vigente; tanto anche in relazione alle disposizioni attuative di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, che, all'articolo 49 comma 4, espressamente prevede per le Regioni a statuto speciale e le due Province Autonome la possibilità di individuare proprie forme e modalità di applicazione del decreto in ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti. La stessa Legge Regionale n. 3/2013 dispone la diretta applicazione di una sola delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 33/2013 e cioè dell'articolo 14 che disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi politici; di tale

norma è stata, peraltro, prevista l'applicazione a decorrere dal prossimo rinnovo del Consiglio comunale e limitatamente ai comuni con popolazione superiore ai 30.000 abitanti.

Infine, con Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, la Regione Trentino-Alto Adige ha disciplinato l'adeguamento della legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Sono stati in particolare puntualmente definiti gli adempimenti in materia di pubblicità a cui sono tenuti i Comuni trentini. La legge regionale citata ha previsto espressamente alcune disapplicazioni e varie specificazioni in considerazione della peculiarità del quadro ordinamentale regionale che presenta talune significative differenze rispetto a quello statale.

In relazione ad alcuni obblighi di pubblicità, inoltre, la legge regionale rinvia espressamente a quanto disposto dalla normativa provinciale che regola la specifica materia. In particolare, si rinvia a questa per gli obblighi di pubblicità in materia di:

- a) incarichi di collaborazione o di consulenza (articolo 1 comma 1 lettera d);
- b) controlli sulle imprese (articolo 1 comma 1 lettera h);
- c) contratti pubblici e affidamenti di lavori, servizi e forniture (articolo 1 comma 1 lettera l).

Oltre alle specifiche deroghe contenute nella legge regionale, viene precisato che:

- in materia di personale, ove nel testo del Decreto legislativo n. 33/2013 vi siano richiami a disposizioni dei Decreti legislativi n. 150/2009 e n. 165/2001 si dovrà fare riferimento alle corrispondenti disposizioni - se previste - delle leggi regionali;
- in materia di procedimento amministrativo, ove nel testo del Decreto legislativo n. 33/2013 vi siano richiami a disposizioni della Legge n. 241/1990 si dovrà fare riferimento alle corrispondenti disposizioni - se previste - delle leggi regionali o provinciali in materia (articolo 1 comma 1 lettera o);
- si dovrà comunque sempre fare riferimento alla normativa provinciale, e quindi agli eventuali obblighi di pubblicità in essa previsti, anche in relazione alle disposizioni del Decreto legislativo n. 33/2013 che vengono disapplicate dalla legge regionale perché riguardanti materie che esulano dalla competenza regionale (ad esempio, gli obblighi di pubblicità delle attività di pianificazione e governo del territorio e in materia ambientale previsti dagli articoli 39 e 40 del Decreto legislativo n. 33/2013) (articolo 1 comma 4);
- nell'applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo 1 della Legge regionale n. 10/2014, per le parti che rinviano al Decreto legislativo n. 33/2013, si dovrà tener conto delle indicazioni contenute nelle intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 1 comma 61 della Legge n. 190/2012 (intesa di data 24 luglio 2013, consultabile sul sito internet della Regione) (articolo 1 comma 9) o contenute nelle deliberazioni e negli orientamenti dell'A.N.AC.

La legge regionale n. 10/2014 è entrata in vigore lo scorso 19 novembre 2014.

L'articolo 1 comma 9 della medesima legge regionale ha fissato in 180 giorni dalla sua entrata in vigore il termine massimo per la piena applicazione delle disposizioni in essa contenute che quindi viene a scadere il prossimo 18 maggio 2015 .

11.4. L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI DA PARTE DEL COMUNE DI PREZZO

Il sindaco, con decreto protocollo n. H057-140-16/01/2014, ha nominato la dottoressa Barbara Beordo responsabile della trasparenza del Comune di Prezzo ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013. Nomina confermata, ai sensi dell'articolo 1 comma 1 lettera m) della Legge regionale n. 10/2014, dalla giunta comunale con il provvedimento di approvazione del presente piano.

Il Comune di Prezzo ha già iniziato a dare applicazione agli obblighi di cui al precedente paragrafo 3.

Da gennaio 2014, il sito Internet comunale <http://www.comune.prezzo.tn.it/>, che già prevedeva una sezione denominata "Amministrazione trasparente", è stato adeguato riposizionando la medesima sezione nella home page ed articolandola sulla base della struttura prevista dal Decreto legislativo n. 33/2013.

Una considerazione particolare meritano le caratteristiche che devono possedere le informazioni oggetto di pubblicazione. Oltre alla completezza e tempestività, ai sensi dell'articolo 62 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) nonché di quanto indicato dalla Legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 35, lettera f) e dal Decreto legislativo n. 33/2013 (articolo 7), i documenti e le informazioni devono essere pubblicate in formato elettronico elaborabile ed in formato di dati aperti - cioè non proprietari e tali da permettere il più ampio utilizzo senza restrizioni d'uso, riuso o diffusione diverse dalla citazione della fonte e rispetto dell'integrità. Coerentemente con tali disposizioni i documenti sono di norma pubblicati sul sito web comunale in formato PDF e le tabelle di dati saranno rese disponibili preferibilmente in formato CSV.

11.5. PROSSIMI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Entro il termine ultimo del 18 maggio 2015, il Comune provvederà a completare le pubblicazioni in adempimento agli obblighi sanciti dalla Legge regionale n. 10/2014.

**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	INDICATORI	RESPONSABILE
Segreteria	Anagrafe	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento. Mancato presidio delle ricadute fiscali.	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni all'atto della comunicazione di cambio di residenza ed a campione per la verifica della permanenza dei requisiti. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle variazioni a Ufficio Tributi.	Relazione	Responsabile Ufficio Anagrafe/Elettorale/Commercio
Segreteria	Commercio	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni.	Formalizzazione dei criteri nel regolamento cimiteriale.	Regolamento	Responsabile Ufficio Anagrafe/Elettorale/Commercio
Segreteria	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	4	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Controllo puntuale. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli.	Relazione Flusso operativo Report	Responsabile Ufficio Anagrafe/Elettorale/Commercio
Segreteria	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Discrezionalità di valutazione nella selezione del contraente.	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. 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. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	Relazione Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie.	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine. Pubblicazione dei bandi di mobilità.	Griglie Relazione Regolamento Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. 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. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	Griglie Relazione Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	1	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. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	Griglie Relazione Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
Segreteria	Sociale/Culturale/Tempo libero e sport	Erogazione di contributi e benefici economici ad enti ed associazioni	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del corretto utilizzo del contributo assegnato.	Pubblicizzazione delle modalità di accesso ai contributi ed della tempistica. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per ottenimento del beneficio.	Regolamento Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO-PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	INDICATORI	RESPONSABILE
Tecnica	Edilizia privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Non rispetto delle scadenze temporali. Mancanza rispetto dell'ordine cronologico.	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di protocollo, salvo motivate eccezioni oggettive. Sottoporre alla Commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore.	Flusso operativo	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Edilizia privata	Controllo delle segnalazioni di inizio attività edilizia (art 105-106 l.p. 1/2008)	6	Disomogeneità delle valutazioni. Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali.	Monitoraggio annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Reporting dei tempi di evasione delle istanze. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	Report Flusso operativo Report	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Edilizia privata	Gestione abusi edilizi	9	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effemazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. I sopralluoghi verranno effettuati congiuntamente con agente di polizia locale, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Creazione di un archivio interno dei verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni dei verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli.	Flusso operativo Criteri Check list Archivio Report	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza). Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Report Check list	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Patrimonio	Acquisti e alienazioni: patrimoniali	4	Disomogeneità delle valutazioni. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza). Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare.	Report Regolamento Regolamento	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Lavori Pubblici/Manutenzione	Gare d'appalto per lavori ed incanti professionali	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Discrezionalità di valutazione nella selezione del contraente.	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. 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.	Relazione Regolamento	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coordinatore per la sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli.	Controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del D.L. e del coordinatore per la sicurezza. Visita periodica al cantiere da parte del responsabile del procedimento con il D.L. per verificare le situazioni rilevate con la stesura del report.	Report Relazione	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Patrimonio/Manutenzione	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve, ecc.)	4	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni.	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Formalizzazione delle modalità di segnalazione di eventuali disservizi. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Relazione Modulistica Check list	Responsabile Servizio Tecnico

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	INDICATORI	RESPONSABILE
Finanziaria	Ragioneria	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento. Monitoraggio dell'ordine cronologico e dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura.	Check list Report	Responsabile Servizio Finanziario
Finanziaria	Tributi ed entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi pagati/entrate	6	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamenti tributi o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione. Formalizzazione di linee guida per i controlli. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	Relazione Criteri Linee guida Report	Responsabile Ufficio Tributi

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	INDICATORI	RESPONSABILE
Trasversale	Tutti i Servizi/Uffici che effettuano acquisti di beni o servizi	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitura/ svolgimento servizio	4	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente. Scarsa controllo della fornitura/servizio erogato.	Formalizzazione di criteri di selezione e rotazione dei fornitori. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli della fornitura/servizio erogato. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione.	Criteri Relazione Check list	Responsabile rispettivo Servizio/Ufficio
Trasversale	Tutti i Servizi/Uffici che effettuano acquisti di beni o servizi	Liquidazione fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000 - Effettuazione puntuale dei controlli sopra tale soglia. Monitoraggio dell'ordine cronologico delle liquidazioni.	Relazione Relazione	Responsabile rispettivo Servizio/Ufficio
Trasversale	Tutti i Servizi/Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Gestione accesso agli atti e banche dati	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Violazione della privacy.	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni delle banche dati con elementi sensibili.	Modulistica Flusso operativo	Responsabile rispettivo Servizio/Ufficio