



MAGNIFICA COMUNITA' DEGLI ALTIPIANI CIMBRI

e-mail: segreteria@comunita.altipianicimbri.tn.it – pec: comunita@pec.comunita.altipianicimbri.tn.it

Fraz. Gionghi n. 107 - 38046 LAVARONE - C.F. 96085530226 P.IVA 02221320225

☎ 0464/784170 – 📠 0464/780899

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

in applicazione della L. 06.11.2012 n. 190

Approvato con deliberazione della Giunta della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri
n. 4 di data 21 gennaio 2014

1. PREMESSA.....	3
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA MAGNIFICA COMUNITA' DEGLI ALTIPIANI Cimbri.....	6
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	7
4. I REFERENTI.....	7
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITA'.....	8
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	9
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	9
7.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di servizio e condivisione dell'approccio	
7.2 Individuazione dei processi più a rischio (“registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“registro dei rischi”).....	
7.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	
7.4 Stesura e approvazione del Piano.....	
7.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano.....	
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, I TEMPI, GLI INDICATORI E LE RESPONSABILITÀ.....	

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare 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, e 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. 16.04.2013 n. 62.

L'art. 1, comma 61, della L. 06.11.2012 n.190 prevede, inoltre, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

Gli enti interessati dovranno adottare il regolamento sugli incarichi vietati ai propri dipendenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa (ossia entro il 20 gennaio 2014).

E' da sottolineare che nella nostra specifica realtà occorre tener conto di quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (si veda in particolare l'art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici delle Comunità devono attenersi.

Con il D.lgs. 14.03.2013 n. 33 – i cui principi dovranno essere oggetto di recepimento da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, ad integrazione della c.d. legge anticorruzione, il D.Lgs. 14.03.2013 n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province, Comunità 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 la Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Anche se il D.lgs. 27.10.2009 n. 150 (art.14: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*") e la CIVIT (Deliberazione n. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*") hanno definito con nettezza priorità e raggio d'azione, è stata la L. 06.11.2012, n.190, ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le Pubbliche Amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12.07.2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano nazionale anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Quest'ultima, in data 11.09.2013, ha approvato (deliberazione n. 72/2013) il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione. Il Piano rappresenta il documento fondamentale per sviluppare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della L. 06.11.2012 n.190 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. La strategia verrà completata in sede di Conferenza unificata, dove verranno definite le modalità applicative di alcune prescrizioni nei confronti di Regioni ed enti locali. 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.**

Il presente Piano, infine, rimanda necessariamente al futuro Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Infatti il recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.lgs. 14.03. 2013 n. 33, attende a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento.

Il Programma triennale per la trasparenza ed integrità, una volta adottato, si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento. Per il momento ci si attiene a quanto recentemente dettato dalla circolare n. 5 del della Regione T.A.A. del 15 ottobre 2013.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA MAGNIFICA COMUNITA' DEGLI ALTIPIANI CIBRI

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

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 93 di data 29 luglio 2011 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri**, le funzioni già esercitate a titolo di delega provinciale dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol,

con riferimento ai Comuni di Lavarone e di Luserna, e dalla Comunità della Vallagarina in favore del Comune di Folgaria, con decorrenza dal 01.08.2011;

In particolare, con il menzionato decreto n. 93 di data 29 luglio 2011 sono state trasferite dalla Provincia alla Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 07.08.2006, n. 5 ("*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*");
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16.06.2006, n. 3 e ss. mm., con decorrenza 01.01.2012;
- c) le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d) le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04.03.2008, n. 1.

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

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione assembleare n. 22 di data 9 settembre 2010 quale atto fondamentale prescritto dalla legge ai fini dell'istituzione delle comunità di valle, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, una articolazione della struttura amministrativa in macro-aree funzionali, e segnatamente:

- a) istituzionale;
- b) sociale
- c) tecnica;

E' da evidenziare, infine, che la vigente normativa provinciale stabilisce l'obbligo per i Comuni con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti di gestione in forma associata, mediante la Comunità di appartenenza, di compiti ed attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in determinate materie. Una volta che tali gestioni associate saranno pienamente operative, sarà pertanto necessario procedere ad un aggiornamento del presente Piano, secondo la metodologia di seguito descritta, al fine di adeguarlo alle modifiche che potranno derivare all'assetto organizzativo dell'ente.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, la Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri si è avvalsa del supporto del Consorzio dei Comuni Trentini – Area Formazione e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e

gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio e il raccordo con i Comuni che insistono sul territorio della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal recente Piano Nazionale Anticorruzione.

4. I REFERENTI

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

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

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

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

Ad oggi le funzioni di unico responsabile per tutte le ripartizioni organizzative della Comunità, stante la recente istituzione dell'Ente, rimangono in capo al segretario, figura peraltro in istato di reggenza a tempo determinato in forza di convenzione con il Comune di Lavarone.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente. In questa logica si ribadiranno in capo alle figure apicali (ad oggi previste in dotazione organica, ma non coperte) 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 provvederà al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

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

- a) sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b) sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere tracciata e riscontrabile 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 speditezza ed omogeneità, oltre che trasparenza ed equità alla comune insegna dell'economicità dell'azione amministrativa.

L'approccio mutuato dal D.lgs. 08.06.2001 n. 231 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di “risk management” come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le “**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, **del Piano nazionale anticorruzione** di cui alla L. 06.11.2012, n. 190”, sia con il Piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11 Settembre 2013 (deliberazione n. 72/2013).

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini – Area Formazione, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 (D.P.C.M. 16.01.2013):

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri;
- b) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo.
- c) L'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, compresi i Comuni ricadenti nell'area di azione della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità stessa, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli.
- d) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - il rinvio ai contenuti del futuro Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come articolazione dello stesso Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. 14.03.2013 n. 33, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza.
- e) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della formazione e saranno svolte in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini;
- f) il contenuto del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attesa di un suo recepimento da parte della contrattazione collettiva.

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 – ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

7.1. Sensibilizzazione dei Responsabili di servizio e condivisione dell'approccio

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

In difetto di apposito decreto del Presidente della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, il Segretario è costituito quale Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190, allegato 1).

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, in questa fase formativa si è provveduto – in occasioni di più incontri specificatamente svolti – alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei referenti per le diverse macro-aree funzionali, precisando in tale sede che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012

n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri che possono presentare rischi di integrità.

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

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

- a) la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente (indice numerico da 1 a 3);
- b) l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi (indice numerico da 1 a 3).

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

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 contempa almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "**alto**" o "**medio**", e in alcuni casi anche "**basso**" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico** del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.4. Stesura e approvazione del Piano

La stesura del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 06.11.2012, n. 190. 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 (bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, etc.).

7.5. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata nei mesi di ottobre e novembre del 2013, come richiesto dal PNA e grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano per una durata di due ore. Si provvederà ad implementare tale percorso formativo, condotto ad oggi ed essenzialmente per la figura del segretario responsabile, anche a tutti gli operatori a prescindere dalla loro attribuzione di specifiche responsabilità di area funzionale.

Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione della Comunità non potrà procedere nel corso del triennio di prima attuazione della normativa di prevenzione della corruzione ad alcuna rotazione del personale addetto alle singole funzioni ad essa attribuite dalla legge, in quanto l'esiguità dello stesso (n. 1 unità di personale per ciascun ambito di competenze) è tale da rendere impossibili tali misure, salvo impedire alla Comunità nel suo insieme di operare con la minima efficienza e speditezza amministrative.

Unico impegno dell'Amministrazione, allo stato attuale e del triennio a venire, è quello di porre in essere tutte le iniziative formative del personale nella precipua materia in esame secondo precisi percorsi peraltro già intrapresi con l'ausilio e l'organizzazione del Consorzio dei Comuni Trentini, soggetto al quale la Comunità aderisce e con il quale opera in regime di affidamento di servizi *in house*.

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

- a) l'attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- b) l'adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni** di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62;
- c) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, di cui alla L. 06.11.2012, n. 190, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (si veda il D. Lgs. 14.03.2013, n. 39, finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali, ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione).
- e) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dalla L. 06.11.2012, n. 190;
- f) la previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- g) l'integrazione con il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da intendersi quindi come **articolazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione**.

Altra misura fondamentale sarà quella di coinvolgere gli stakeholders e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione del c.d. protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli di legalità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera (normalmente il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con

forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di “consenso”, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

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. **I processi complessivamente inseriti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione sono n. 23, i rischi individuati sono complessivamente n. 59, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente n. 96.**

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

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.1. Modalità di aggiornamento

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

10.2. Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, 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.

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.
- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 – *“Codice di comportamento dei dipendenti”*.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.

**MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE
AZIONI CORRETTIVE, I TEMPI, GLI
INDICATORI E LE RESPONSABILITÀ**



Scheda n. 1

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
Ambito Personale

PROCESSO: Procedure concorsuali/selettive per reclutamento del personale e procedura di mobilità tra Enti

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza – non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: - pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web della Comunità - trasmissione bandi/avvisi alla PAT, ai Comuni del territorio, alle altre Comunità ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi	già in atto	Segretario	
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	- creazione di griglie per la valutazione dei candidati - definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica di chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti - ricorso ad esperti esterni	già in atto	Segretario	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario	



Scheda n. 2

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
Ambito Personale

PROCESSO: Progressioni di carriera

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	- creazione di griglie per la valutazione dei candidati - definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica di chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Segretario	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario	



Scheda n. 3

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Ambito Attività sportive, culturali, economiche (agricoltura, artigianato, turismo, commercio), volontariato

PROCESSO: Erogazione di contributi e benefici di carattere economico
Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 13 dd. 18.05.2011

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	Segretario	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	- adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. - esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione	Da realizzare all'atto della liquidazione	Segretario	



Scheda n. 4

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Ambito istruzione/diritto allo studio

PROCESSO: Concessione provvidenze economiche
(asegni di studio e facilitazioni di viaggio – art. 72 della L.P. 07.08.2006, n. 5)

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: - pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'ente; - trasmissione dei bandi/avvisi ai Comuni appartenenti al territorio.	già in atto	Segretario	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	- esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze. - utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione di spesa	Da realizzare all'atto del saldo	Segretario	

Scheda n. 5

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
Ambito istruzione/diritto allo studio

PROCESSO: Accesso al servizio di ristorazione scolastica.

Indice di rischio:	Probabilità dell'accadimento	Significativa dell'impatto
3	1	3

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicizzazione sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	Segretario	
disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	Segretario	



Scheda n. 6

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
Ambito ambiente

PROCESSO: rilascio provvedimenti autorizzativi in tema di raccolta di flora
Artt. 27 della L.P. 23.05.2007, n. 11

Indice di rischio: 2	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 1
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	da realizzare entro 30.06.14
non rispetto delle scadenze temporali	- monitoraggio dei temi di evasione delle istanze - adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	da realizzare entro 30.06.14
		RESPONSABILE Segretario
		NOTE Segretario



Scheda n. 7

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE

Ambito politiche sociali

PROCESSO: Erogazioni di contributi e benefici di carattere economico

- reddito di garanzia (art. 35, comma 2, L.P. 27.07.2007, n. 13;
- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007, n.13;
- assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998, n. 6);
- prestito sull'onore (art. 35, comma 3, lettera e), L.P. 27.07.2007, n. 13;
- anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007, n. 13;
- assegno al nucleo familiare (art. 65 L. 23.12.1998, n. 448);
- assegno di maternità (art. 66 L. 23.12.1998, n. 448);
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P. 12.07.1991, n. 14);

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 3
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: - pubblicazione informazioni sul sito web dell'ente; - trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio.	già in atto	Segretario	

<p>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (reddito di garanzia, interventi straordinari) - lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale - formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard 	<p>già in atto</p>	<p>Segretario</p>	
<p>Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore - predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali) 	<p>già in atto</p>	<p>Segretario</p>	
<p>Assenza di criteri di campionamento</p>	<p>definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione</p>	<p>da realizzare entro 30.06.14</p>	<p>Segretario</p>	



Scheda n. 8

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE
Ambito politiche sociali

PROCESSO: Accesso ai servizi socio-assistenziali
(L.P. 12.07.1991, n. 14, L.P. 27.07.2007, n. 13)

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 3
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	Segretario	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	Segretario	



Scheda n. 9

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE
Ambito politiche sociali

PROCESSO: controllo sui pagamenti fatture emesse per i servizi socio-assistenziali

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	Segretario	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	Segretario	



Scheda n. 10

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE

Ambito politiche abitative

PROCESSO: Erogazioni di contributi e benefici di carattere economico

- Contributo per risanamento di alloggio per eventi straordinari (L.P. 13.11.1992, n. 21)
- Contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P. 18.06.1990, n. 16)
- Contributo su interventi di risanamento e risparmio energetico (L.P. 27.12.2011, n. 18, art. 43)
- Contributo per risanamento, acquisto o nuova costruzione della prima casa di abitazione (L.P. 15.05.2013, n. 9, artt. 1 e 2)

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 3
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: <ul style="list-style-type: none">- pubblicazione informazioni sul sito web dell'ente;- trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio.	già in atto	Segretario	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	- lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica - formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	- effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore - predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	già in atto	Segretario	
assenza di criteri di campionamento	- controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento - definizione di criteri predefiniti per il controllo a campione a seguito di rendicontazione degli interventi assistiti	già in atto - da realizzare entro 30.06.14	Segretario	



Scheda n. 11

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE
Ambito politiche abitative

PROCESSO: Assegnazione alloggi pubblici
(L.P. 07.11.2005, n. 15)

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	- formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare - definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	Segretario	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	- creazione dell'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari - esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	Segretario	



Scheda n. 12

SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE
Ambito lavori pubblici/manutenzioni

PROCESSO: Gare d'appalto per l'affidamento di lavori pubblici ed incarichi di progettazione e direzione lavori

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento 3	Significativa dell'impatto 2
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza	<ul style="list-style-type: none">- utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione- monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare- stesura di atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	già in atto - già in atto - da realizzare entro 30.06.14	Segretario	
disomogeneità nella valutazione nell'individuazione del contraente	definizione di tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	Segretario	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo preventivo del possesso dei requisiti del partecipanti	già in atto	Segretario	



Scheda n. 13

SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE
Ambito lavori pubblici/manutenzioni

PROCESSO: controlli sull'esecuzione dei lavori pubblici/manutenzioni

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
--------------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	- inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa - inserimento di modalità di segnalazione di eventuali non conformità nell'esecuzione dei lavori - controlli puntuali in fase esecutiva	già in atto - già in atto - già in atto	Segretario	
disomogeneità delle valutazioni	creazione supporti operativi per l'effettuazione dei controlli secondo il capitolato	già in atto	Segretario	



Scheda n. 14

SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE
Ambito urbanistica/pianificazione territoriale

PROCESSO: rilascio di autorizzazioni paesaggistiche
(art. 8 L.P. 04.03.2008, n. 1)

Indice di rischio:	Probabilità dell'accadimento	Significativa dell'impatto
4	2	2

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">già in atto-già in atto-già in atto-	Segretario	
non rispetto delle scadenze temporali	<ul style="list-style-type: none">- compilazione di check-list puntuale per istruttoria; pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC- pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche- procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni- monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	da realizzare entro 30.06.14	Segretario	



Scheda n. 14

SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE
Ambito urbanistica/pianificazione territoriale

PROCESSO: espressione di pareri per la posa di pannelli solari o fotovoltaici su particolari tipologie di edifici soggetti alla tutela degli insediamenti storici e del patrimonio edilizio tradizionale
(art. 32 Reg. Att. L.P. 04.03.2008, n. 1)

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE	
disomogeneità delle valutazioni	- esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione della richiesta di parere - procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere - monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative	già in atto - già in atto - da realizzare entro 30.06.14	Segretario		non rispetto delle scadenze temporali	- monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze - adozione scadenziario	Segretario	



Scheda n. 15

SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE
Ambito urbanistica/pianificazione territoriale

PROCESSO: espressione di pareri su piani attuativi e deroghe (pareri obbligatori sulla qualità architettonica dei piani attuativi – art. 8 L.P. 04.03.2008, n. 1, pareri per la realizzazione in deroga di opere di interesse pubblico – art. 112 L.P. 04.03.2008, n. 1)

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 3
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none">- esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione della richiesta di parere- procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere- monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative	già in atto - già in atto - da realizzare entro 30.06.14	Segretario	
non rispetto delle scadenze temporali	<ul style="list-style-type: none">- monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze- adozione scadenziario	già in atto	Segretario	



Scheda n. 16

SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE
Ambito urbanistica/pianificazione territoriale

PROCESSO: accertamenti su opere abusive ed espressione dei relativi pareri (accertamenti di ammissibilità sotto il profilo paesaggistico-ambientale di opere abusive – art. 133 L.P. 04.03.2008, n. 1, pareri sull'incompatibilità con la destinazione di zona del mutamento, con o senza opere, sulla destinazione d'uso delle unità immobiliari – art. 128 L.P. 04.03.2008, n. 1)

Indice di rischio:	Probabilità dell'accadimento	Significativa dell'impatto
--------------------	------------------------------	----------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
Discrezionalità nell'intervenire	<ul style="list-style-type: none">- procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti- formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	Segretario	
disomogeneità nei comportamenti	<ul style="list-style-type: none">- formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale- istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	Segretario	
non rispetto delle scadenze temporali	<ul style="list-style-type: none">- monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli- differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	Segretario	



Scheda n. 17

SERVIZIO FINANZIARIO
Ambito finanziario

PROCESSO: liquidazione fatture ai fornitori

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento 1	Significativa dell'impatto 3
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	- esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione - effettuazione puntuale della regolarità contributiva	già in atto	Segretario	
mancato rispetto delle scadenze temporali	- monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto	Segretario	



Scheda n. 17

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

Tutti i servizi che attivano procedure di acquisizione di beni o servizi

PROCESSO: gare d'appalto per l'acquisto di beni o servizi e controllo delle forniture

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 3
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza dell'operato - alterazione della concorrenza	- formalizzazione dei criteri di rotazione dei fornitori - istituzione di un "albo dei fornitori" interno	già in atto	Segretario	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	- definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti - creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	Segretario	
scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	- creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	già in atto	Segretario	
scarsa controllo della prestazione fornita	- stesura di capitolati di gara che prevedono i livelli qualitativi del servizio erogato - creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto	Segretario	



Scheda n. 18

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

Tutti i servizi che affidano incarichi e consulenze professionali

PROCESSO: incarichi e consulenze professionali

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento 2	Significativa dell'impatto 2
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	- pubblicazione di richieste di offerta/bandi - predisposizione di indirizzari per l'affidamento degli incarichi di consulenza e di collaborazione	già in atto	Segretario	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	- creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	Segretario	
scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	- creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario	



Scheda n. 19

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
Tutti i servizi che curano la predisposizione di atti

PROCESSO: gestione dell'accesso agli atti

Indice di rischio: 2	Probabilità dell'accadimento 1	Significativa dell'impatto 2
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
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	Segretario	



Scheda n. 20

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

Tutti i servizi che gestiscono banche dati

PROCESSO: gestione banche dati

Indice di rischio:	Probabilità dell'accadimento	Significativa dell'impatto
3	1	3

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
violazione della privacy	- tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	Segretario	



Scheda n. 21

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
Tutti i servizi che gestiscono segnalazioni e reclami

PROCESSO: gestione segnalazione e reclami

Indice di rischio: 2	Probabilità dell'accadimento 1	Significativa dell'impatto 2
-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	- formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	Segretario	
non rispetto delle scadenze temporali	- monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	Segretario	