



Comune di Revò

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con delibera giunta comunale n. 06/2016 del 29.02.2016

Elenco cronologico delibere di approvazione:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione (2013-2015) delibera giunta comunale 28.01.2014 n. 03

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI REVO'	10
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	11
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	12
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	12
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	13
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	13
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO ...	15
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")	15
7.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	16
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
7.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	17
8 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	17
9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	19
10 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19
10.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	19
10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	20
APPENDICE NORMATIVA	21
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	24

1. PREMESSA

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

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

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che 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 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 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;

b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;

c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

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

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

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

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

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

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

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

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*, che ha trovato la sua piena applicazione nei termini preposti, ossia entro il 29 aprile 2015.

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

Già il D.lgs. 150/2009 (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 (Delibera 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"*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge 190/2012 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 Luglio 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). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, del suo recentissimo aggiornamento pubblicato il 2 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2013-2015, e contiene:

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

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

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

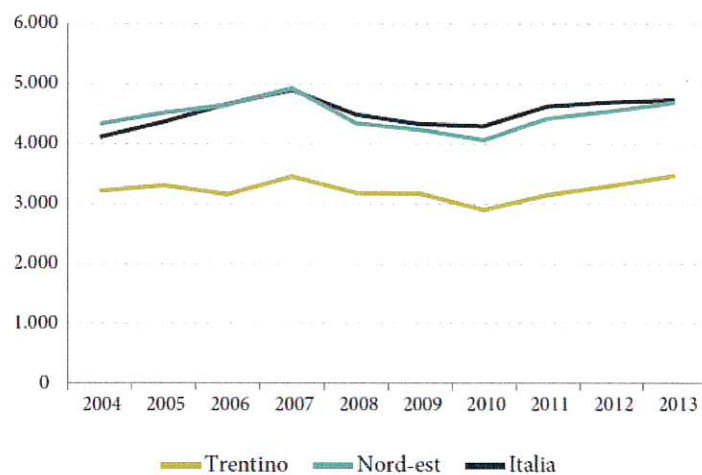
A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

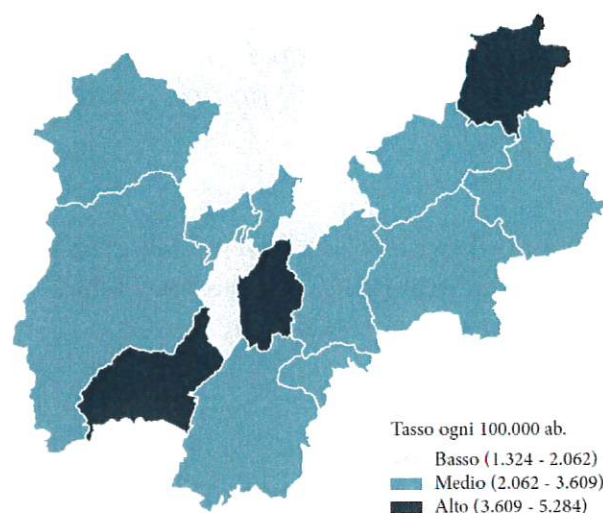
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006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

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



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

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



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

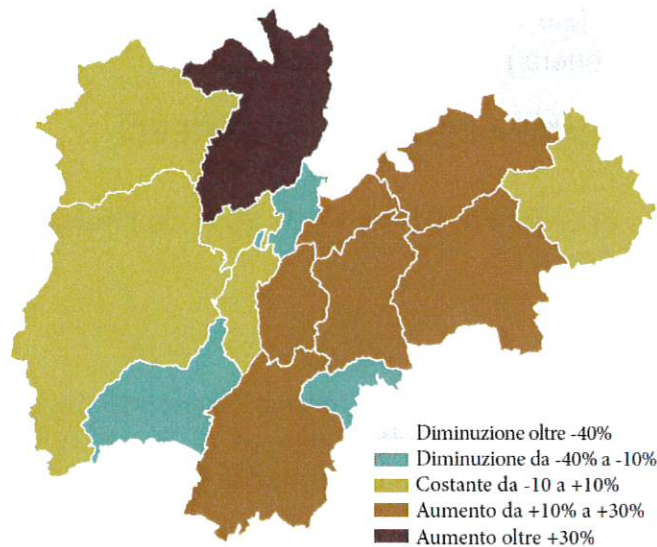
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI REVO'

In relazione alla deliberazione di Giunta n. 01 del 13.01.2011, la struttura organizzativa del Comune di Revò è stata suddivisa in :

Il Segretario dott. Rossi Silvio ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Revò, ed è anche, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Tributi - limitatamente alla gestione per l'applicazione della T.I.A. (Tariffa di igiene ambientale) in forza della Convenzione sottoscritta con la Comunità della Valle di Non approvata con delibera Consiliare n. 13/2012 del 26.09.2012;
- Scuola dell'Infanzia limitatamente alla gestione del personale ausiliario e del cuoco;

Sono inoltre resi in forma externalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Fondo tramite convenzione approvata con delibera consiliare n. 25/2004 del 03.11.2004 e ss.mm.;
- Ciclo rifiuti - TIA – demandati alla gestione della Comunità di Valle in forza di convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 13/2012 del 26.09.2012
- Asilo nido – la cui gestione è demandata al Comune capofila di Cagnò in forza di convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 29/2005 di data 18.08.2005.

- Smaltimento scarti agricoli – la cui gestione è demandata al Comune di Cloz in forza di convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 28/2007 del 28.11.2007;
- Sgombero neve mediante affido a ditte private dotate di idonea attrezzatura in forza dei contratti approvati con delibera della Giunta comunale n. 84/2011 del 18/10/2011 per la frazione di Tregiovo e delibera della Giunta comunale n. 85/2011 del 18/10/2011 per l'abitato di Revò;
- Manutenzione rete di illuminazione pubblica affidata a ditta privata, dotata di idonea attrezzatura ed operante nel settore in forza del contratto approvato con delibera della Giunta comunale n. 12 del 23.02.2010;
- Gestione del Servizio di Tesoreria comunale mediante affido alla Cassa Rurale Novella e Alta Anaunia con sede in Revò in forza di convenzione approvata con delibera della Giunta comunale n. 5 del 16.01.2007 e rinnovata con delibera della Giunta comunale n. 98 del 13.12.2011;

Il Comune di Revò, in quanto capofila dei seguenti Servizi:

- Servizio Segreteria comunale con i comuni di Cis e Bresimo;
- Consorzio sovracomunale Piscina con i comuni di Cagnò e Romallo;
- Servizio di custodia forestale Maddalene fra i Comuni di Cis, Cagnò, Revò, Bresimo, Romallo e le Asuc di Livo, Preghena, Mione, Corte, Marcena, Mocenigo e Lanza;
- Consorzio Scuola media con i comuni di Romallo, Cagnò, Cloz, Brez e Sanzeno;
- Consorzio Scuola elementare con i comuni di Romallo e Cagnò;

ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune/La Comunità di Valle si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, 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.

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 Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

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 Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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 LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei**

controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

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

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013, e il suo successivo aggiornamento.

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015:

- 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 del Comune di Revò;

- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre 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;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune di Revò, 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:
 - o l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - o l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla recente L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale** con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- f) La continuità con le azioni intraprese.
- g) Lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **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".

7.2 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 di Revò la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

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

7.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune di Revò, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA e del suo recente aggiornamento, sono state utilizzate in tale mappatura 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:

- 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 queste 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 art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

7.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

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 è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi due PTPC approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative già realizzate e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 2016 e 2017. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio per il triennio 2016-2018, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori.

8 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente."

Si 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. 190/2012 - a:

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;
- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici

dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";

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. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 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 sono 45 (i rischi individuati sono complessivamente n. 67, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente 20).

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

10 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.1 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi,

e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

10.2 Cadenza temporale di aggiornamento

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche"*

- amministrazioni*".
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
 - D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
 - D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
 - D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
 - D. 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. 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.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"*.
 - Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
 - 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 PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output / indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile)	verifica annuale	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni oggettive Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento				
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche o controllo puntuale				
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizia (art 105-106 l.p. 1/2008)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	verifica annuale	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli				
					Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio				
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	verifica annuale	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
					Rischio "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)				
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo				
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari

Area Gestione del territorio	Planificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative</p>	<p>pareri rilasciati dal responsabile Servizio Edilizia privata quando richiesti da soggetti interessati</p>	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
Area Gestione del territorio	Planificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri i concessionari</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze</p>	vedi nota	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	già disciplinata dalla norma provinciale
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	4	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio Registrazione EMAS (se prevista)</p> <p>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</p> <p>Rischio "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)</p>	<p>Procedure da realizzare nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti comunali</p>	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Comune di Revò non certificato emas
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione (valutare se fattibile) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS)</p>	<p>Procedure da realizzare nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti comunali</p>	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		tempestiva	responsabile	note /eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Licenze (es., taxi)	2	Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Indizione bando di gara con criteri di valutazione oggettivi</p>	<p>Procedure da realizzare nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti comunali</p>	già in atto	Servizio edilizia privata a seguito di richiesta ufficio commercio	controllo puntuale delle pratiche
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	<p>Procedure da realizzare nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti comunali</p>	già in atto	Servizio edilizia privata a seguito di richiesta ufficio commercio	controllo puntuale delle pratiche
		Controllo dei servizi appaltati (manutenzione		Assenza di criteri di	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing)</p>	<p>Procedure da realizzare</p>			

Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve, ecc.)	4	campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti comunali	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	controllo puntuale
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		tempestica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	4	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno	Procedure da realizzare nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti comunali	già in atto	Responsabile del Servizio	L'albo dei fornitori interno ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella 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				
				Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scasso controllo del servizio erogato	Rischio "Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti Rischio "Scasso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato				
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Linee guida	già in atto	Segretario comunale	
Area Segreteria Generale Servizi demografici		Gestione degli accertamenti relativi alla residenza e alla permanenza dei requisiti	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni Definizione di criteri per l'effettuazione di verifiche sulla permanenza dei requisiti	Linee guida	già in atto	Responsabile Servizio Demografico	Con collaborazione con il Servizio di Polizia Urbana
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione				
Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Procedure nel rispetto della legge anagrafica	già in atto	Responsabile Servizio Demografico	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Rispetto della normativa Normativa in materia di anagrafe e stato civile
Area Segreteria Generale Servizi cimiteriali		Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Regolamento in materia cimiteriale	già in atto	Responsabile Servizio Demografico	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		tempestica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari

Area Risorse economiche	Trasversale	Liquidazione e pagamento fatture fornitori		4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	Verifica DURC on line sullo specifico portale	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili)		6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Rispetto della normativa	già in atto	Servizio di segreteria comunale	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti		6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	Publicità mediante avviso pubblicato all'albo informatico e sul sito web comunale	già in atto	Servizio di segreteria comunale	
Area Risorse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione e beni comunali		4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Concessione o assegnazione di beni comunali in base alle richieste presentate	Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione mediante iscrizione nel protocollo comunale informatico PI TRE	già in atto	Segretario comunale	
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati		6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predefiniti per il controllo a campione	Controlli puntuali mediante sistema informatico in dotazione al Servizio Tributi	già in atto	Responsabile Servizio tributi	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato			Rischi prevedibili	Azioni possibili		tempestiva	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale		4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Organico e nel Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro	già in atto	Segretario comunale	

Area	Area	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Linee guida	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	Linee guida Rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Organico e nel Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro	già in atto Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Linee guida Rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Organico e nel Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro	già in atto Segretario comunale	
Area Servizi alla persona	Ambito	Processi con indice di rischio elevato		Rischi prevedibili	Azioni possibili		tempistica	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rischio "Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	Rispetto delle previsioni contenute nel regolamento comunale per la concessione di finanziamenti (fermo restando la dotazione degli stanziamenti evidenziati negli specifici capitoli di bilancio)	già in atto Giunta comunale - Servizio segreteria relativamente alla verifica dei requisiti	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scasso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione di richieste di utilizzo delle strutture comunali (sale, impianti, ecc.ra) mediante iscrizione della richiesta al protocollo comunale informatico	già in atto Sindaco - Servizio segreteria relativamente alla verifica dei requisiti	

						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	R.L. I.N.E.			
Area Servizi alla persona	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso al CAF per dichiarazione ICEF			Servizi dati in convenzione ad enti pubblici e/o privati
										Servizi dati in convenzione ad enti pubblici e/o privati
										Servizi dati in convenzione ad enti pubblici e/o privati
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato		pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		templistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Trasversale	Gestione accesso agli atti e banche dati	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità Informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Regolamento comunale di accesso agli atti	già in atto	Responsabile del Servizio	
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	Scelta operata dalla Giunta comunale	già in atto	Giunta comunale - Servizio segreteria relativamente alla verifica dei requisiti	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		Aquisizione DURC on line			
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso trasparenza" Procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	Statuto comunale - deliberazione per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni	già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti					

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità/impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/concessione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto
Segreteria/Direzione Generale	Programmazione	definizione del fabbisogno	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	Documento programmatico allegato al bilancio di previsione	azione in atto in quanto attuata con documento allegato al bilancio di previsione	Responsabile Servizio Finanziario per la predisposizione del documento programmatico - Segretario comunale	Un'indicazione utile per la fine in essere è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle risorse assorbiti dalla programmazione. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza contabile che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, per la programmazione, si approfondiranno i dati a comprendere le ragioni di una programmazione chiusa che ha condotto al frazionamento delle gare.
Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità/impatto 6	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/concessione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto
		individuazione degli elementi essenziali del contratto;	9	Predisposizione di clausole contrattuali del contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	dichiarazioni firmate /n° commissari			La documentazione verrà acquisita per ciascuna gara scelta da questo comune; si precisa peraltro che ad oggi gli incarichi di progettazione vengono affidati con deliberazione della Giunta
Area Tecnica	Progettazione / Direzione lavori	scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnic ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato	Indicazione nel bando di gara o nella deliberazione di affidamento dell'incarico di progettazione	già in atto	Segretario comunale	Si precisa che gli incarichi di progettazione sono trattati nella competenza della Giunta comunale.

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità-impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto
Area Contratti e Appalti	selezione del contraente	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	6	azioni e comportamenti tesi a restringere indubbiamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevitori, ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	uso programma di protocollazione informatica - utilizzo del sistema di protocollazione P.I.Te		Addetto all'ufficio protocollo e Segretario Comunale	numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure designate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.
		il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	6	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Directive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	Linea guida			
		la nomina della commissione di gara;	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Ritacco da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestazione l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	n° dichiarazioni/n° commissari Linea guida	già in atto	Segretario comunale	
		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	5	azioni e comportamenti tesi a restringere indubbiamente la platea dei partecipanti alla gara;	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Linea guida			
		verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto		alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Directive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	La verifica dei requisiti viene effettuata nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni.	già in atto	Segretario comunale	ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni consecutivi ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni consecutivi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.
Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità-impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto
		verifiche in corso di esecuzione;	9	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.			Servizio tecnico Segretario comunale	Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di verifiche effettuate e il numero di proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla normativa in vigore.

Area Tecnica	esecuzione del contratto	Sicurezza sul lavoro	9	alterazione successiva della concorrenza	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR); Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	monitoraggio annuale	già in atto		proroghe i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di accedere ad accordi quadro. Alla luce dell'esiguità dei quantitativi di lavori da eseguire si ritiene opportuno istituire un indicatore che evidenzii un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.
		apposizione di riserve;	9	liverizzazione fraudolenta dei costi				Segretario comunale	
		gestione delle controversie;	4	risoluzione delle controversie con arbitri per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni				
Area Amministrativa	Ambito	effettuazione di pagamenti in conto di esecuzione,	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	output/indicatori	tempestiva		Servizio Finanziario
		Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità d'impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili			responsabile	note /oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto
		nominia del collaudatore (o della commissione di collaudi)	9	incarro di collaudo a soggetti complacenti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	La scelta dei collaudatori o dei componenti delle commissioni di collaudo viene effettuata dalla Giunta comunale, rispettando pienamente la normativa di settore.	già in atto	Segretario comunale	Sostanziale modo dei costi può essere calcolato attraverso l'analisi dei dati dello sviluppo contrattuale in termini complessivi dei contratti awarded. Per il calcolo delle variazioni di spesa è necessario il monitoraggio di detto di ciascun contratto sarà possibile individuare le cause dell'infiammazione ricattante dagli atti del collaudo ed il relativo venire legale e riportato poi ai fini della valutazione economica. Tempi medi di durata dei collaudi affidamenti: - Rapporti di avanzamento di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti stipulati; - Tempo medio di completamento del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e riportato al tempo di conclusione. Riduzione prevista.
Area Tecnica	rendicontazione	rendicontazione dei lavori in economia	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio annuale	già in atto		Servizio Finanziario

