



COMUNE DI PELUGO
PROVINCIA DI TRENTO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

in applicazione della L. 190/2012

Anni 2014-2016

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 6 dd. 03.02.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Diego Viviani

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PELUGO.....	4
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI.....	5
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	5
5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	5
6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	6
6.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	8
6.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI").....	8
6.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	9
6.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
6.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	10
7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	10
8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	11
9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
APPENDICE NORMATIVA	13
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	15
PIANO ANTICORRUZIONE – ELENCO PROCESSI CRITICI, RISCHI E AZIONI.....	13

1. PREMESSA

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

I temi della **trasparenza** e 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.

Nel 2013 è stato 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 come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Sono tutti passi sulla strada di un rinnovamento della P.A. necessario per adeguarla ai tempi e richiesto da ampi settori delle organizzazioni e della cittadinanza nonché dall'opinione pubblica, anche al fine di evitare e prevenire i fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A.. In questo rinnovamento il Comune di Tione di Trento si vuole impegnare con serietà e pragmatismo, adottando atti utili a raggiungere i fini.

Già il D.lgs. 150/2009 e la CIVIT con delibera N. 105/2010 in cui affermano che "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 le priorità, a ciò è seguita la Legge 190/2012 che ha imposto operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica quanto segue:

- 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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, 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.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che quando verrà 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, specie tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.lgs. 33/2013, il quale attende a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento.

Per il momento ci si attiene a quanto recentemente dettato dalla circolare n. 5 della Regione T.A.A. del 15 ottobre 2013.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione messa in essere dall'amministrazione con gli atti di indirizzo e gli altri strumenti operativi a ciò finalizzati.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PELUGO

In relazione alle annuali deliberazioni giuntali con le quali si approvano gli atti programmatici di indirizzo generale per la gestione del bilancio e si affidano ai responsabili degli uffici le competenze previste dalla normativa vigente, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa come segue:

- Ufficio Segreteria Comunale - RESPONSABILE Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Tione di Trento - dott. Diego Viviani
- Ufficio Segreteria, Protocollo, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva - RESPONSABILE rag. Sonia Povinelli
- Ufficio Finanziario, Commercio e Pubblici Esercizi – RESPONSABILE rag. Katia Pouli
- Ufficio Tecnico – RESPONSABILE geom. Riccardo Sartori

Il segretario comunale dott. Diego Viviani ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Pelugo.

Si evidenzia 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 e svolti da altro Ente quale Capo Convenzione:

- Polizia Locale - resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila Tione di Trento;
- Asilo nido - la cui gestione è demandata al Comune capofila di Spiazzo.

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

- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione 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 recente Piano Nazionale Anticorruzione.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

Le dimensioni del Comune di Pelugo sono assai contenute, a fronte di una popolazione di circa 400 abitanti, vi sono 1 dipendente a tempo pieno, 2 dipendenti part – time e il Segretario Comunale in convenzione per 8 ore settimanali.

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento del Personale del Comune. In questa logica si evidenzia in capo a tutto il personale l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto a quanto segue:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno dei singoli uffici 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 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 le varie criticità.

5. 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.

Si noti che tali **approcci** risultano assolutamente 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., Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

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 ed in generale si è previsto:

- 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;

- 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) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, 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 anticorruzione;
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale 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.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo** 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".

Per quanto riguarda il Comune di Pelugo tutto ciò va calato nella realtà di un ente territoriale di 400 abitanti, con la limitata dotazione di personale che si sono detti e con un bilancio annuo, compresa la gestione residui e compresa la spesa di investimento, che si aggira su meno di un milione di euro complessivamente.

6.2 Sensibilizzazione del Personale e condivisione dell'approccio

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

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 del Personale**, definendo 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 l'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** che possono presentare rischi di integrità.

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

Per questo si è provveduto e si provvederà:

- ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione del presente Piano.
- al loro coinvolgimento tramite appositi approfondimenti e dibattiti nelle riunioni, anche informali, di Giunta;
- ad una loro specifica attività formativa (che sarà curata dal Consorzio dei Comuni Trentini).

6.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e del Personale i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, 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 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 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.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato.

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 in 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".

6.4 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 contempli almeno una 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 sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

6.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e validate dal Segretario e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto programmatico di indirizzo generale per la gestione del bilancio, ecc.).

6.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

E' già stata realizzata attività formativa relativa al Piano e al fine di massimizzare l'impatto dello stesso, è prevista e si svolgerà, oltre che con strumenti interni, anche tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. In detti momenti si provvederà alla registrazione delle presenze così da assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile la parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza, che è parzialmente già in essere.

L'esiguità della dotazione organica prevede altresì che il Segretario Comunale svolga la doppia funzione sia di Garante dell'Anticorruzione che responsabile del Servizio Segreteria.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziato 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:

- attivare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adottare le misure che garantiscano il **rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, 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 fornitrice 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 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 (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).

- adottare le 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;
- 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 "pantouflag";
- integrare il presente Piano con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.
- richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- coinvolgere la cittadinanza, le Associazioni di categoria e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie.

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.

8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito le **schede contenenti le azioni preventive, 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) **ed i rischi individuati**, ognuno dei quali con almeno un'azione programmata o già in atto.

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

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

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Fermo restando il necessario adeguamento periodico, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno periodiche e prevedibilmente annuali, ove ritenuto necessario o previsto dalla normativa in materia in termini cogenti. In tale sede o con atto specifico si darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Sono allegati al presente:

- Appendice normativa
- Mappatura
- Piano anticorruzione - elenco processi critici, rischi e azioni

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 inconfondibilità 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)".

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

LEGENDA PESATURA RISCHIO

Probabilità X

<i>Probabilità</i>	3	<i>Impatto</i>	3
	2		2
	1		1

impatto

<i>alto</i>	<i>9 - 6</i>
<i>medio</i>	<i>4 - 3</i>
<i>basso</i>	<i>2 - 1</i>

N.	Ufficio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1	Ufficio Tecnico	Editizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6 (2 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Compilazione di check list puntuale per istruttoria Valutazione da parte della Commissione Edilizia comunale Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione date sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine di arrivo, salve motivate eccezioni Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Entro dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Ufficio Tecnico	
2	Ufficio Tecnico	Editizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	6 (2 x 3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "assenza di criteri di campionamento" Controllo a tappeto oppure formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (protocollo informatico)	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	tutte le SCIA vengono controllate
3	Ufficio Tecnico	Editizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3 (1 x 3)	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni (protocollo informatico) Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Rilevazione di tutto quanto segnalato nella definizione del verbale Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere Entro dicembre 2014	Ufficio Tecnico	Se richiesto, presenza di agente di P.M.
4	Ufficio Tecnico	Editizia Privata	Idoneità alloggiativa (rilascio certificato di agibilità solo per nuove costruzioni ex art 103-bis l.p. 1/2008; le altre ipotesi -comma 2- sono soggette ad attestazione)	2 (2 x 1)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Verifica dei tempi di realizzazione dei controlli (protocollo informatico)	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	
5	Ufficio Tecnico	Pianificazione territoriale	Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei pareri urbanistici	1 (1 x 1)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata di gestione dell'iter e per i pareri passaggio in C.E.C. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	
6	Ufficio Tecnico	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	3 (1 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Especificazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (Protocollo informatico)	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	Già disciplinato dalla normativa provinciale
7	Ufficio Tecnico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	9 (3 x 3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale su segnalazione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Rilevazione di tutto quanto segnalato per la definizione del verbale Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	Se richiesto, presenza di agente di P.M. o autorità forestale
8	Ufficio Tecnico	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (discariche, fognatura, ecc.)	9 (3 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Especificazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Entro dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Ufficio Tecnico	
9	Ufficio Commercio	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo puntuale delle pratiche con compilazione "check list" Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (Protocollo informatico) Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Parzialmente in essere/dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Ufficio ragioneria/commercio	

COMUNE DI LECCE
Piano anticorruzione
Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
10	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6 (2 x 3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Adeguata rotazione negli incarichi e negli inviti alle gare Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (AVCPass)	Già in essere Entro dicembre 2014 Già in essere Entro i termini di legge	Segretario con l'Ufficio Tecnico tenendo conto delle competenze assessori Giunta	
11	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (e DL)	6 (2x 3)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Controllo da parte della direzione lavori da effettuarsi ogni sei mesi in relazione alle fasi esecutive dell'opera Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Entro dicembre 2014 Entro dicembre 2014	Segretario con l'Ufficio Tecnico	

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione
Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
12	Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture	6 (3 x 2)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi/rotazione inviti Procedura che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma anche con ricorso al mercato elettronico Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (AVCPass)	Già in essere Già in essere	Responsabile che effettua acquisti	
13	Ufficio Demografico, Stato Civile	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	3 (1 x 3)	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Applicazione regolamento/norme Privacy	Già in essere	Responsabile Ufficio anagrafe	
14	Ufficio Demografico, Stato Civile	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2 (1 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Regolamento cimiteriale e regolamento per l'utilizzo delle nicchie ossario e cinerario	Già in essere	Responsabile Ufficio anagrafe	
15	Trasversale	Tutti i servizi	Gestione accesso agli atti	4 (2 x 2)	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità valutazione richieste" Regolamento accesso atti Standardizzazione e maggior esplicitazione della modulistica Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati (Protocollo informatico) Applicazione regolamento/norme Privacy	Già in essere Già in essere	Vari uffici	

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione
 Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
16	Ufficio ragioneria e finanziario	Servizio ragioneria e finanziario	Pagamento fatture fornitori	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Già in essere	Responsabile servizio finanziario	
17	Traversale	Tributi/entrate patrimoniali e altre entrate del Comune	Controlli relativi alle entrate comunali	6 (2 x 3)	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni o definizione criteri Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto dei tempi di evasione dei controlli	Già in essere Già in essere	Responsabili uffici interessati	

SCHEMA 4 di 6

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione
 Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
18	Segretario Comunale	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che i commissari ed i concorrenti non abbiano legami di parentela Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande (es. a sorteggio)	Già in essere	Segretario comunale	
19	Segretario Comunale	Personale	Mobilità tra enti	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Già in essere	Segretario comunale	

SCHEDA 5 di 6

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione
 Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
20	Ufficio Ragioneria	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero/ecc..	Erogazione di contributi e benefici economici	6 (2 x 3)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo della documentazione presentata	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Idonea pubblicità del regolamento per la concessione dei contributi Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Valutazione effettuate/da organo collegiale (Giunta) Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale della documentazione prevista dal regolamento	Già in essere Già in essere Già in essere	Responsabile ufficio ragioneria	Competenza della Giunta
21	Segreteria/Protocollo	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero/ecc..	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale Esplicazione della documentazione necessaria per la concessione Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Segreteria/Protocollo	Competenza della Giunta /Sindaco

SCHEDA 6 di 6