



COMUNE DI CADERZONE TERME

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (2013-2015)**

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera 1 del 30/01/2014

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CADERZONE TERME	4
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	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
6.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI UFFICIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	8
6.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")	9
6.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	9
6.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
6.5 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.....	12
9 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
9.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	12
9.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	13
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	14

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.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare con riguardo:

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

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

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

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione 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.

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 del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "latu sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Caderzone Terme vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale, e senza attendere le suddette intese in sede di Conferenza Unificata, di cui terrà conto in sede di revisione annuale del presente Piano.

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, è stata 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.

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.**

Rimanda inoltre 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, anche 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.

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

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CADERZONE TERME

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 03/04/2013, tuttora vigente e relativa all'approvazione dell'atto programmatici di indirizzo generale per la gestione del bilancio, con cui si affidano ai responsabili degli uffici le competenze previste dalla normativa vigente, la struttura organizzativa del Comune si articola in servizi (uffici) che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

**TABELLA RELATIVA ALLA RELAZIONE
TRA RESPONSABILI DI AREA E SINGOLI UFFICI**

Servizio/Area	Ufficio	Responsabile
Servizio segreteria	Ufficio segreteria, Affari generale, Protocollo e U.R.P.	Segretario comunale (dott.ssa Domenica Di Gregorio)
Servizio Finanziario	Ufficio finanziario	Resp. Servizio finanziario (rag. Barbara Collini)
Area tecnica	Ufficio tecnico	Resp. Servizio tecnico (ing. Francesco Maffei)
Servizio Tributi, commercio e pubblici esercizi	Ufficio Tributi, commercio e pubblici esercizi	Resp. Ufficio tributi, commercio e pubblici esercizi (dott.ssa Tiziana Maturi)
Serv. Anagrafe, stato civile, elettorale	Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale, demografico-statistico	Resp. Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale (Corinna Maffei)

A chiarimento della predetta tabella si specifica che restano salvi e confermati i compiti e le responsabilità fissati in pianta organica e mansionario relativamente al personale responsabile di ufficio.

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

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.

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:

- a. raccolta e smaltimento rifiuti;
- b. trasporto urbano.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Tarentini, 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.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

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

Si 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.

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** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le **"Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190".

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 cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano

stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze 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, 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".

6.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di Ufficio 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 dei Responsabili di Ufficio**, 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** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Caderzone Terme, in forza del- Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPRReg. 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).

In occasione della ricognizione dei processi critici, si è preso atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Asilo nido
- Pulizia camini

Sono resi in forma externalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore/il comune capofila.

Con la stessa ratio, il Comune di Caderzone Terme, in quanto capofila del Servizio Scuola elementare, 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.

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

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, 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. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

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

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno 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. 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.

6.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Ufficio 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 di indirizzo generale, ecc.).

6.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista e già programmata, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

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 una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'Amministrazione **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- L'attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- L'adozione di misure che garantiscano il **rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale;
- L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- La previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in Ufficio, con cadenza periodica;
- L'integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.
- Coinvolgere gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura

utg, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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 (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.

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

9.1 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali

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

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

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

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

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note /eventuali oneri finanziari
1	Area Gestione del territorio	Edilizia 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 del calendario delle scadenze temporali Procedura formalizzata e informatizzata (GISCOM - protocollo informatico P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tempi conto dell'ordine di arrivo Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Entro dicembre 2014	Responsabile Area tecnica R.A.T. Se richiesto, presenza di agente di P.A.
2	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art. 105-106 l.p. 1/2008)	6 (2 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	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 (GISCOM - protocollo informatico P3) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere	R.A.T.
3	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3 (1 x 3)	Discrezionalità nell'intervento Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervento" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni (protocollo informatico P3) Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Rilevazione di tutto quanto segnalato Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere Entro dicembre 2014	R.A.T. Se richiesto, presenza di agente di P.A.
4	Area Gestione del territorio	Edilizia 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" Periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli (protocollo informatico P3)	Già in essere Già in essere	R.A.T.
5	Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei periti urbanistici	1 (1 x 1)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per i CDU e passaggio in C.E.C. per i pareri Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (P3 - GISCOM) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Già in essere Entro dicembre 2014	R.A.T.
6	Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	3 (3 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (P3)	Già in essere Già in essere	R.A.T. Già disciplinato dalla normativa provinciale - Attualmente non presentati Piani attuativi da approvare
7	Area Gestione del territorio	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 e 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	R.A.T. Se richiesto, presenza di agente di P.A.
8	Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (discariche, fognaie, ecc.)	9 (3 x 3)	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 autorizzazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (P3) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Già in essere	R.A.T.
9	Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	4 (2 x 2)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo puntuale delle pratiche Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (P3) Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere	Responsabile Ufficio commercio

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempestività	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1	Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	9 (3 x 3)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Ricorso al regolamento provinciale per gli incarichi professionali Predispone discipline che preveda procedure omogenee con evidenza delle scelte e formalizzazione dei criteri Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma (Reg. to contratti) Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità Rischio "Scarsa 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 Già in essere	Segretario e R.A.T.
2	Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (e DL)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	9 (3 x 3)	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Controllo sistematico da parte della direzione lavori da effettuarsi regolarmente a norma di legge Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Utilizzo regolare di supporti operativi per la effettuazione dei controlli adeguati ad ogni tipo di intervento	Già in essere Già in essere	Segretario e R.A.T.

COMUNE DI CAERZONNE TERME

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	tempestività	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
1	Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio					
2	Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli annuari/commerciali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli di tutte le attività Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Entro dic. 2014 Già in essere	Resp. Ufficio commercio e Agente di P.A.	
5	Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli delle nuove richieste Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (mod. ISTAT e Consorzio Comuni) Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di erogazione Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Già in essere Già in essere Già in essere	Resp. Ufficio anagrafe e Agente di P.A.	

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	prestatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note /eventuali emendamenti
1 Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture	6 (3 x 2)	Scarsa trasparenza dell'operato/altezzazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/altezzazione della concorrenza" Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi Procedura che garantisca l'effettivazione 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 "Scarsa 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	Segretario e responsabili dei vari servizi	
2 Trasversale	URP - tutti i servizi a contatto con il pubblico	Gestione di segnalazioni e reclami	4 (2 x 2)	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per garantire la tracciabilità delle segnalazioni esterne e dei reclami (P3) Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione (P3)	Già in essere Già in essere	Segretario e responsabili dei vari servizi	
3 Segreteria	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1 (1 x 1)	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate" Applicazione regolamento/norme Privacy	Già in essere	Responsabile Ufficio anagrafe	
4 Segreteria	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2 (1 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Già in essere	Responsabile Ufficio anagrafe e R.A.T.	
5 Trasversale	Tutti i servizi	Gestione accesso agli atti	4 (2 x 2)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità valutazione richiesta" Standardizzazione e maggior explicitazione della modalità con particolare riferimento all'explicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce Rischio "Violazione Privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati (P3) Applicazione regolamento/norme Privacy	Già in essere Già in essere	Segretario e responsabili dei vari servizi	
6 Segreteria	Segreteria	Struttura e nomine politiche	6 (3 x 2)	Scarsa controllo del possesso dei requisiti	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Autodichiarazioni per il controllo dei requisiti	Entro dicembre 2014	Segretario	

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempestività	responsabile	note /eventuali oneri finanziari
1	Area Risorse economiche Servizio finanziario	Pagamento fatture fornitori	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Controllo regolarità contributiva a campione per importi inferiori ad € 20.000,00	Già in essere	Responsabile servizio finanziario M.S.P.	
2	Area Risorse economiche Tributi/entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi pagati	6 (3 x 3)	Absenza 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	Resp. Ufficio Tributi	
3	Area Risorse economiche Tributi/entrate patrimoniali	Gestione banche dati	3 (1 x 3)	Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy" Tracciabilità Informatica delle richieste di accessi e interrogazioni alle banche dati (P3 e SIA/TL)	Già in essere	Resp. Ufficio Tributi	

N. Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempestività	responsabile	note /eventuali oneri finanziari
1 Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4 (2 x 2)	Disonogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disonogeneità 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	
2 Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità. Disonogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica conoscenza modalità e tempestività di pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disonogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Già in essere	Segretario	

COMUNE DI CADERZONE TERME

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	tempestività	responsabile	note /eventuali oneri finanziari
1	Area Servizi alla persona 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 Scarsa controllo della documentazione presentata	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento sul sito web del Comune Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri, dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale della documentazione prevista dal regolamento	Già in essere Già in essere Già in essere	Segretario e R.S.F.	
2	Area Servizi alla persona 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 Scarsa controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica connessa modalità e tempestività di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e della modalità di accesso Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale (palestra scolastica) Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione Rischio "Scarsa controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Segretario e R.S.F.	
3	Area Servizi alla persona Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di infanzia)	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa 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" Approvazione Convenzione con Comune Capofila per l'accesso al Nido Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricono al CAF per dichiarazione ICFE - controllo del Comune Capofila (non Ragoli)	Già in essere Già in essere Già in essere	Segretario	Approvata Convenzione sottacomunale per l'accesso dei residenti di Caderzone Terme al nido d'infanzia di Spilazzo tra i Comuni di Bocenago, Strembo, Pelugo, Vigo Rendena, Dare, Villa Rendena, Pizzolo, Giustino)

SCHEDA 7 di 7

