



COMUNE DI SUSEGANA
 Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) PER IL TRIENNIO 2016 - 2018.

L'anno duemilasedici, il giorno ventitre del mese di febbraio alle ore 18:00, in Susegana nella Residenza Municipale, per convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco dott.ssa Vincenza Scarpa e con la partecipazione del Segretario Generale dott.ssa Ginetta Salvador. Eseguito l'appello risultano presenti e assenti:

1	SCARPA VINCENZA	Sindaco	SI	
2	PETTENO' ALESSANDRO	Assessore	SI	
3	MONTESEL GIANNI	Assessore	SI	
4	DE ZAN ACHILLE	Assessore	SI	
5	FOLTRAN MATTEO	Assessore		NO
6	MARETTO ENRICO	Assessore	SI	

PRESENTI 5 ASSENTI 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Relazione di Pubblicazione
 (art. 124 D.Lgs.18.8.2000 n.267)

Certifico io sottoscritto Messo comunale che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Li,

Il Messo Comunale
 Loris Granzotto

Comunicazioni
 (artt. 125 e 135 D.Lgs.18.8.2000 n.267)

AI CAPIGRUPPO

ALLA PREFETTURA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) PER IL TRIENNIO 2016 - 2018.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6.11.2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

dato atto che la predetta disposizione ha previsto:

- l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l’approvazione, a cura di ANAC, di un Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l’approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel PNA;
- l’aggiornamento annuale del predetto piano,

visto il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013 e il suo primo aggiornamento approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

rilevato che lo stesso ha la funzione di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del PTPC delle singole Amministrazioni;

richiamato il decreto n. 10 in data 28.8.2013 con il quale il Sindaco ha nominato il segretario generale di questo Comune dott.ssa Ginetta Salvador responsabile della prevenzione della corruzione;

richiamata altresì la propria precedente deliberazione n. 8/2015 con la quale è stato approvato il piano triennale comunale di prevenzione della corruzione 2015-2017;

esaminata la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016–2018, elaborata dalla predetta Responsabile della prevenzione della corruzione, composto da:

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC;
2. Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”;
3. Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”;
4. Tavola Allegato 3 “Misure preventive”;

dato atto che in data 24.12.2015, al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura aperta di elaborazione del piano, è stato pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso a presentare proposte in ordine al contenuto del medesimo da parte dei soggetti portatori di interesse e che al riguardo non è pervenuta alcuna proposta;

dato atto altresì che, in data 18 febbraio 2016, la proposta di aggiornamento del piano 2016-2018 è stata illustrata alla Commissione Statuto e regolamenti e ai capigruppo consiliari al fine di assicurare la più larga condivisione degli strumenti anticorruzione;

attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 12 in data 22.1.2014;

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

ad unanimità di voti favorevoli validamente espressi

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Comune di Susegana per il triennio 2016/2018, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC;
- Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi";
- Tavola allegato 2 "Registro dei rischi";
- Tavola Allegato 3 "Misure preventive";

2. di dare atto che fanno altresì parte integrante del predetto piano, anche se non materialmente allegati:

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) approvato in data odierna con propria deliberazione n. 11 ;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n. 62/2013;
- il codice di comportamento integrativo comunale approvato con propria deliberazione n. 4/2014;

3. di disporre la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente, segnalandola via mail a ciascun dipendente e collaboratore attuale nonché ai futuri in occasione della prima assunzione in servizio;

4. di dare atto che l'oggetto della presente deliberazione rientra nella competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

5. di dare atto che contestualmente alla sua pubblicazione il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari mediante trasmissione di elenco, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;

6. di dichiarare, con separata unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile il presente provvedimento.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Susegana, 23/02/2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Patrizia Zanutto

Comune di Susegana

Provincia di Treviso

*PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016 - 2018*

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determina n. 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione con l'intenzione di migliorare la qualità dei PTPC, sulla base delle analisi effettuate su un campione di piani relativi al triennio 2015-2017. Detto aggiornamento è stato predisposto a seguito delle novelle legislative che hanno trasferito ad ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione (art. 19, comma 5, del DL n. 90/2014) ed rispondere ai chiarimenti in materia inoltrati soprattutto dai responsabili anticorruzione.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- c) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- d) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";
- e) 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";
- f) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.4. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il PTPC costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita, tenendo conto dello specifico contesto esterno ed interno in cui il processo si attua.

1.4.1. Analisi del contesto esterno

- **Economia**

L'economia del Comune di Susegana, pur contando sull'agricoltura, in particolare con le coltivazioni di cereali e di vite, si basa prevalentemente sull'industria. Non mancano le imprese edili e centrali per la produzione e distribuzione del gas e dell'energia elettrica. Il terziario si compone della rete commerciale e dell'insieme di servizi forniti alle aziende e del comparto assicurativo e bancario.

Dall'attività di monitoraggio effettuata per l'anno 2014 dalla Camera di Commercio di Treviso emerge una situazione di sostanziale stazionarietà dell'industria trevigiana. La consistenza complessiva delle localizzazioni delle imprese registra un calo rispetto al 2013. Le imprese attive diminuiscono da 1.447 nel 2013 a 1.425 nel 2014. L'export trevigiano ha conosciuto una buona accelerazione nell'ultimo trimestre del 2014, confermando di essere un punto di forza del manifatturiero trevigiano e una prova della sua competitività. Per quanto riguarda il commercio si registra una diminuzione delle vendite al dettaglio delle imprese trevigiane dell'1% rispetto allo stesso periodo del 2013.

- **Ordine e sicurezza pubblica**

Secondo quanto indicato nella relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento in data 25 febbraio 2015, le organizzazioni criminali di tipo mafioso non hanno nel Veneto un vero e proprio radicamento; tuttavia elementi oggettivi, emersi da attività info-investigative, indicano cointeressenze della criminalità organizzata di origine siciliana, calabrese e campana con il mondo dell'imprenditoria veneta. Ciò oltre ad agevolare il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, è funzionale all'indebita percezione di finanziamenti pubblici. L'interesse di soggetti organici o contigui a "cosa nostra" si è manifestato anche nel settore edilizio, pubblico e privato, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso la costituzione di società intestate a prestanome. Queste venivano utilizzate anche per consentire l'assunzione di esponenti di "cosa nostra" in modo da garantire un flusso reddituale nel corso degli anni e far fruire agli stessi misure alternative alla detenzione. In Veneto l'interesse dei referenti dei clan campani è rivolto all'acquisizione con metodi fraudolenti di imprese in crisi. La difficoltà di accesso al credito ha reso più indifeso il territorio, costringendo le aziende sofferenti a subire le offerte delle organizzazioni criminali le quali, una volta inseritesi nella gestione delle stesse, acquisivano la titolarità delle attività e, successivamente, le smembravano per fini illeciti. In Veneto emerge inoltre, la

perpetrazione di reati nel settore della pubblica amministrazione quali truffe finalizzate all'evasione fiscale, indebita concessione di erogazioni pubbliche, abuso d'ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta. Purtroppo, nella provincia di Treviso, la delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, ha avuto decremento dello 0,3%. Si rileva anche un decremento dei furti in genere del 3,4%; in aumento, invece, i furti in abitazione (+9,4 % rispetto al 2012) e le rapine (+29,4%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un incremento dell'11,0% rispetto all'anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati nell'anno è aumentato del 12,9% rispetto al 2012.

1.4.2. Analisi del contesto interno

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Con deliberazione n. 6 del 30 gennaio 2014, la Giunta comunale di Susegana ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successiva deliberazione n. 8 del 27 gennaio 2015, ne ha approvato il relativo aggiornamento per il triennio 2015-2017.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPC, con riferimento al triennio 2016-2018, ha coinvolto il Responsabile Anticorruzione che ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi della struttura che hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nell'attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Apposito avviso è stato pubblicato sulla home page del sito web istituzionale dell'ente per l'eventuale presentazione da parte dei soggetti portatori di interessi, di osservazioni da tenere in considerazione per l'aggiornamento del Piano. Prima dell'approvazione, il presente Piano è stato illustrato alla Commissione Stuto e regolamenti e ai capigruppo consiliari dal Responsabile anticorruzione per la presentazione di eventuali emendamenti o suggerimenti.

2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile Anticorruzione, dott.ssa Ginetta Salvador, nominata con decreto del Sindaco n. 10 in data 28 agosto 2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPC e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;

- d) Responsabile della trasparenza, dott.ssa Ginetta Salvador, nominata con decreto del Sindaco n. 11 in data 28 agosto 2013 ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
- e) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPC e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2015 una popolazione di n. 11837 abitanti, sono attualmente presenti n. 45 dipendenti di cui n. 5 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici
1	Servizi amministrativi e servizi alla persona	Patrizia Zanutto	Segreteria generale Protocollo Affari generali Personale Notificazioni e pubblicazioni Segreteria del Sindaco Demografici Servizi sociali Associazionismo
2	Servizi finanziari, culturali e sportivi	Fabiola Voltarel	Ragioneria Tributi Economato Cultura Pubblica istruzione Sport
3	Lavori pubblici e manutenzioni	Francesco De Leo	Lavori pubblici Ced Patrimonio Protezione civile Manutenzione immobili
4	Gestione del territorio	Eddy Dall'Anese	Urbanistica Edilizia privata Tutela ambientale Suap
5	Vigilanza	Sandro Bonato	Vigilanza Controllo del territorio Polizia amministrativa e giudiziaria Gestione accertamenti e violazioni CdS

Il Comune di Susegana, con deliberazione consiliare n. 37 del 30.9.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso". Tale SUA svolge le funzioni di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 (IVA esclusa) ed in particolare:

1. collabora con i Comuni convenzionati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto e alla relativa stipula, alla redazione del capitolato speciale d'appalto e del bando di gara nonché del provvedimento a contrattare e di aggiudicazione definitiva;
2. concorda con i Comuni convenzionati la procedura di gara per la scelta del contraente;
3. definisce, in collaborazione con i Comuni convenzionati, il criterio di aggiudicazione ed, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte ed i loro punteggi;
4. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
5. nomina la Commissione di Gara.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Susegana esclusivamente:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE GENERALI DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree, le quali insieme con quelle fin qui definite obbligatorie, sono denominate d'ora in poi aree generali:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per “processo” si intende ciò che avviene durante un’operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato. Ai fini della definizione della nozione di “processo” il PNA approvato recita: “Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi.”

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l’amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all’amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per “aggregati di processo”. Pertanto, se è vero che il PNA approvato “.....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del PTPC”, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull’esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del PNA approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”.

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il PNA prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna

- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie e ulteriori.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al PNA alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono le eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono specificate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" 2016-2018 (PTTI) approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 11 del 23/02/2016.

6.2 Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 30 gennaio 2014.

6.3 Rotazione del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione

amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013 e in considerazione della circostanza che gli incarichi di posizione organizzativa, per prassi consolidata, vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno, ritiene opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale ed altresì alla specifica Direttiva emanata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in data 18 dicembre 2014.

6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dal documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, è stato predisposto dal Responsabile anticorruzione lo schema di regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi. E' attualmente in corso la relativa procedura di approvazione e non appena si sarà conclusa, questa normativa andrà a sostituire ed integrare il vigente art. 66 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi" del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che nel frattempo continuerà ad applicarsi.

6.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

In proposito si rinvia alla specifica Direttiva emanata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in data 5 dicembre 2014.

6.8 Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell' assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);

- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

In proposito si rinvia alla specifica Direttiva emanata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in data 23 dicembre 2014.

6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Nel corso del triennio di validità del presente piano, in osservanza a quanto indicato dall'Anac con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, verrà individuata una nuova specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower).

6.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

In attesa che siano attivate le iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce di effettuare, nel corso dell'anno 2016, adeguate attività formative specifiche per i Responsabili dei servizi e per il personale segnalato dai Responsabili medesimi e più direttamente addetto ai processi individuati nella relativa mappatura allegata al presente piano.

6.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'Amministrazione valuterà l'opportunità di aderire al Protocollo di legalità 2016 che la Prefettura di Treviso ha elaborato nell'intento, da un lato, di riprodurre i contenuti dell'analogo strumento pattizio regionale, rinnovato il 7 settembre 2015, e dall'altro di proporre ulteriori aggiornamenti ed integrazioni al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per una durata di tre anni.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2016-2018, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

6.13 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare, per le aree a rischio sottoevidenziate saranno effettuate le seguenti attività di monitoraggio con cadenza semestrale:

Area Contratti pubblici

- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza
- Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi
- Monitoraggio dei ripetuti affidamenti a medesimo operatore economico nei due anni precedenti
- Monitoraggio perizie di variante

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Monitoraggio dei tempi di pagamento

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Monitoraggio dei criteri adottati per l'effettuazione dei controlli

Spetta ai Responsabili dei servizi comunicare al Responsabile anticorruzione, entro il 10 luglio 2016 ed entro il 10 gennaio 2017, l'esito dei predetti monitoraggi.

Spetta inoltre ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

7. RICORSO ALL'ARBITRATO

L'Amministrazione ricorre all'arbitrato solo in casi eccezionali nei quali sia evidente ed adeguatamente motivata la convenienza a ricorrervi, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

8. CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 31 gennaio 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dell'area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Area Acquisizione e progressione del personale

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti
- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013

9. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

A) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del PTPC e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti,
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal PTPC) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

B) RESPONSABILI DI SERVIZIO

- a) *responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

C) DIPENDENTI

responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

10. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano, anche se non materialmente allegati:

- il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 23 febbraio 2016;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n. 62/2013;
- il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Susegana, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 30 gennaio 2014.

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico, prova selettiva, avviso di mobilità, progressione verticale
2	A	1	Nomina commissione concorso
3	A	1	Ammissione candidati
4	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
5	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
6	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
7	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
8	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
9	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
10	B	1	Programmazione
11	B	1	Programmazione
12	B	2	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
13	B	7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi mediante procedura aperta o negoziata
14	B	8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
15	B	2	Progettazione gara: affidamento in economia lavori, forniture e servizi
16	B	2	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
17	B	2	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
18	B	3	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
19	B	5	Selezione del contraente: affidamento lavori con procedura aperta o negoziata
20	B	5	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
21	B	5	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
22	B	9	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
23	B	12	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
24	B	11	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
25	B	11	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
26	B	11	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
27	B	13	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
28	C	3	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi
29	C	3	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi
30	C	6	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004) o di programma (art. 7 LR 11/2004)
31	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
32	C	5	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
33	C	5	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
34	C	5	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
35	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
36	D	3	Concessione di benefici economici a persone fisiche
37	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
38	E	1	Accertamento entrate tributarie
39	E	1	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
40	E	2	Riscossione ordinaria
41	E	2	Riscossione coattiva
42	E	3	Assunzione impegni di spesa
43	E	4	Liquidazioni
44	E	4	Liquidazioni
45	E	5	Pagamenti
46	E	5	Pagamenti
47	E	5	Pagamenti
48	E	6	Alienazione beni immobili e mobili
49	E	7	Concessione/locazione di beni immobili
50	E	7	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51	F	1	Edilizia privata
52	F	1	SUAP
53	F	1	SUAP
54	F	1	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale
55	F	1	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale
56	F	1	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale
57	F	1	Polizia locale
58	F	2	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale
59	G	1	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
60	G	1	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
61	G	1	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
62	G	1	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
63	G	1	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa
64	G	2	Nomina rappresentanti presso enti esterni
65	H	1	Gestione sinistri e risarcimenti
66	H	2	Conclusione accordi stragiudiziali

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
2	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
3	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
4	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
5	A	1	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
6	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
7	A	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
8	A	2	Individuazione criteri ad personam. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
9	A	2	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
10	B	1	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
11	B	1	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
12	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
13	B	7	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
14	B	8	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
15	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
16	B	2	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
17	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
18	B	3	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
19	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
20	B	5	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
21	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
22	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
23	B	12	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
24	B	11	Mancata corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
25	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
26	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
27	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
28	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
29	C	3	Violazione degli strumenti urbanistici di riferimento allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
30	C	6	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
31	C	6	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
32	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
33	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
34	C	5	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
35	C	6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
36	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci
37	D	3	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
38	E	1	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
39	E	1	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
40	E	2	Indebita cancellazione di crediti
41	E	2	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
42	E	3	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
43	E	4	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
44	E	4	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
45	E	5	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo
46	E	5	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
47	E	5	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
48	E	6	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
49	E	7	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
50	E	7	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
51	F	1	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
52	F	1	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
53	F	1	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
54	F	1	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
55	F	1	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati
56	F	1	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati
57	F	1	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati
58	F	2	Mancato rispetto dei termini di notifica
59	G	1	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
60	G	1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
61	G	1	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
62	G	1	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico
63	G	1	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
64	G	2	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
65	H	1	Risarcimenti non dovuti o incrementati
66	H	2	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Progressivo Area	Sub	Id Servizi/O	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A	1	Personale Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	2,8	2	5,6	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)	Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli indicati dalla legge e dai regolamenti	Decorrenza immediata
2	A	1	Personale Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3,2	2	6,4	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-7-11-13 PNA)	Norma dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Decorrenza immediata
3	A	1	Personale Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	2,8	1,75	4,9	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)	Analitica indicazione nel provvedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti al regolamento dei concorsi e alla restante normativa	Decorrenza immediata
4	A	1	Personale Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	2,8	2	5,6	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)	Analitica elencazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva delle prove scritte e orali e degli accorgimenti assunti per evitare la riconoscibilità degli autori delle prove scritte prima della valutazione delle stesse.	Decorrenza immediata
5	A	1	Personale Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,4	2,75	9,35	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)	Analitica elencazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Decorrenza immediata
6	A	1	Personale Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	3,4	2	6,8	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)	Analitica indicazione nel provvedimento delle motivazioni che sorreggono la decisione e delle norme che giustificano la medesima	Decorrenza immediata

7	A	2	Personale	Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3,2	2	6,4	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-11-13 PNA)	Dettagliata indicazione nel provvedimento delle motivazioni che sorreggono la decisione e delle norme che giustificano la medesima	Decorrenza immediata
8	A	2	Personale	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,4	2,25	5,4	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-13 PNA)		Decorrenza immediata
9	A	2	Personale	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,2	2	4,4	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-13 PNA)	Analitica elencazione, nel provvedimento di assegnazione delle progressioni, dell'avvenuta applicazione di tutte le norme procedurali e sostanziali previste in materia	Decorrenza immediata

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

Progr.	Archivio	Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
10	B	1	Tutti	Programmazione	2,8	2,75	7,7	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Decorrenza immediata
11	B	1	Tutti	Programmazione	1,4	2,75	3,85	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Report semestrali a RPC nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.	Decorrenza immediata

12	B	2	Tutti	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	2,6	2,25	5,85	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata	Decorrenza immediata
13	B	7	Tutti	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi mediante procedura aperta o negoziata	Artificio frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	3,4	2,25	7,65	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Decorrenza immediata
14	B	8	Tutti	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,4	2,25	7,65	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Explicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Decorrenza immediata
15	B	2	Tutti	Progettazione gara: affidamento in economia lavori, forniture e servizi	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	2,8	2	5,6	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale	Decorrenza immediata
16	B	2	Tutti	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	3,4	2,75	9,35	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Explicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Decorrenza immediata
17	B	2	Tutti	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	3,4	2,25	7,65	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai criteri di aggiudicazione	Decorrenza immediata
18	B	3	Tutti	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	2,25	6,3	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente	Decorrenza immediata
19	B	5	Tutti	Selezione del contraente: affidamento lavori con procedura aperta o negoziata	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	3,4	1,75	5,95	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di asten in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Decorrenza immediata

20	B	5	Tutti	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	3,4	1,75	5,95	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione (vedi dirett n.3/2014 del Resp anticorruzione).	Decorrenza immediata
21	B	5	Tutti	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	3	1,75	5,25	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Decorrenza immediata
22	B	9	Tutti	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3,4	2	6,8	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Decorrenza immediata
23	B	12	Lavori pubblici (prevalente)	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	3	2	6	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	Decorrenza immediata
24	B	11	Lavori pubblici (prevalente)	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	2,6	2	5,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Decorrenza immediata
25	B	11	Lavori pubblici (prevalente)	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,6	2	5,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Decorrenza immediata
26	B	11	Lavori pubblici (prevalente)	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	2,6	2	5,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Decorrenza immediata
27	B	13	Lavori pubblici (prevalente)	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	3,4	2	6,8	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Decorrenza immediata

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Progressivo	Area/Sub	Id. Servizio	Processo (ovvero fase o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure	
28	C	3	Edilizia privata	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,8	2,25	6,3	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
29	C	3	Edilizia privata	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi	Violazione degli strumenti urbanistici di riferimento allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3	2,25	6,75	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alle indicazioni degli strumenti urbanistici di riferimento	Decorrenza immediata
30	C	6	Urbanistica Edilizia privata	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,4	2,5	8,5	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) Codice di comportamento	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Decorrenza immediata
31	C	6	Urbanistica Edilizia privata	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	3,4	2,5	8,5	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Decorrenza immediata
32	C	5	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3	2,25	6,75	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
33	C	5	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Decorrenza immediata
34	C	5	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3	2,25	6,75	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
35	C	6	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazioni per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Decorrenza immediata

AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Progressivo	Area	Sub	Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
36	D	3	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,4	2,25	7,65	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Decorrenza immediata
37	D	3	Tutti	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Decorrenza immediata

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Progressivo	Area	Sub	Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
38	E	1	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	2,2	1	2,2	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata
39	E	1	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	3	1	3	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata
40	E	2	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	2,2	1,25	2,75	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Decorrenza immediata
41	E	2	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	2,6	1,25	3,25	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n.10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Decorrenza immediata
42	E	3	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	3,4	2	6,8	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Decorrenza immediata

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Progressivo	Arca	Sub	Id Servizio/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
51	F	1	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,8	2,25	6,3	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-5-13 PNA)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alle indicazioni degli strumenti urbanistici di riferimento	Decorrenza immediata
52	F	1	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,8	2,25	6,3	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
53	F	1	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,8	2,25	6,3	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
54	F	1	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	3,4	2,25	7,65	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-5-13 PNA)	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli	Decorrenza immediata
55	F	1	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	2,8	2,5	7	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata
56	F	1	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	2,8	2,5	7	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-5-13 PNA)	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata
57	F	1	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	2,8	2,5	7	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata
58	F	2	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	2,5	2	5,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Decorrenza immediata

AREA G – INCARICHI E NOMINE

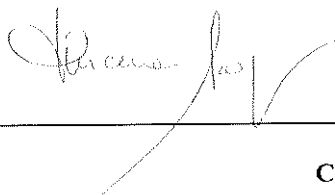
Progressivo	Arco	Sub	Id Servizi/O	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure abilitatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
59	G	1	Tutti	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopprimere ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3,2	2,25	7,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-13 PNA)	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata
60	G	1	Tutti	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,2	2,25	7,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-13 PNA)	Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Decorrenza immediata
61	G	1	Tutti	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3,2	2,25	7,2	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-13 PNA)	Creazione e compilazione e griglia concernente i requisiti richiesti e dichiarati.	Decorrenza immediata
62	G	1	Tutti	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	3,4	2,75	9,95	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-9-13 PNA)	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Decorrenza immediata
63	G	1	Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	2,2	2,25	4,95	SCARSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni prima dell'adozione dell'atto	Decorrenza immediata
64	G	2	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	2,6	2,75	7,15	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Decorrenza immediata

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
65	H	1	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	3,4	2,75	9,35	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Decorrenza immediata
66	H	2	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	3,4	2,75	9,35	MODERATO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Vincenza Scarpa



Il Segretario Generale
Ginetta Salvador

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio comunale, è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla pubblicazione ai sensi del terzo comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 in data

Il Segretario Generale
Ginetta Salvador
