



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 2015 – 2017.**

L'anno duemilaquindici, il giorno ventisette del mese di gennaio 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	MONTESSEL GIANNI	Assessore	SI
4	DE ZAN ACHILLE	Assessore	SI
5	FOLTRAN MATTEO	Assessore	SI
6	MARETTO ENRICO	Assessore	SI

PRESENTI 6 ASSENTI 0

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
 Kitty Sanson

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 2015 – 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 6/2014 con la quale è stato approvato il Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016;

dato atto che la predetta disposizione ha previsto che 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;

visto il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

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 28/08/2013 con il quale il Sindaco ha nominato il Segretario generale di questo Comune dott.ssa Ginetta Salvador responsabile della prevenzione della corruzione;

esaminata la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017, elaborata dalla predetta 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”;

dato atto che in data 15.1.2014, 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;

preso atto che al riguardo non è pervenuta alcuna proposta:

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

DELIBERA

1. **di approvare** il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Susegana per il triennio 2015/2017, 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. 7;
 - il codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n. 62/2013;
 - il codice di comportamento integrativo comunale approvato con propria deliberazione n. 9/2014;
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 comunicarne** l'adozione al Dipartimento della Funzione pubblica secondo le modalità indicate dal Dipartimento medesimo.
 5. **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;
 6. **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;
 7. **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, 27/01/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Marialuisa Perin

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



Allegato A) alla delibera di Giunta comunale
n. 8 del 27/1/2015
Il Segretario generale
Ginetta Salvador

Comune di Susegana

Provincia di Treviso

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017

Approvato con delibera di Giunta comunale n. ____ del __/__/____

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 sarà adottato 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.

1.2 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).

1.2. 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.

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.

Con deliberazione n. 6 del 30 gennaio 2014, la Giunta comunale di Susegana ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

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 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 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. Apposito avviso è stato pubblicato nel 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.

1.4 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- 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) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

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.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE 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.

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

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: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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;
- 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” 2015-2017 (PTTI) approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 7 del 27/1/2015.

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

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata dovevano essere definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione da parte degli Enti locali, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. La Conferenza svoltasi il 24 luglio 2013, si è invece limitata a costituire un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e di stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per gli enti medesimi.

In attesa dell'emanazione di quanto sopra, continua ad applicarsi l'art. 66 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 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.

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 2015, adeguate attività formative specifiche per i Responsabili dei servizi e per il personale segnalato dai Responsabili medesimi e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

6.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'Amministrazione valuterà l'opportunità di aderire al nuovo Protocollo di legalità che la Regione Veneto ha predisposto e sottoscritto in data 23 luglio 2014 insieme alle Prefetture venete, all'Unione delle Province del Veneto e all'Associazione regionale Comuni del Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ratificato con delibera di Giunta regionale n. 1367 del 28 luglio 2014 ed avente validità triennale dalla data di sottoscrizione.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2015-2017, 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. Spetta in particolare 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.

9. LE RESPONSABILITÀ

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. Rinviano 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 2015-2017 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 27 gennaio 2015;
- 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 2015 – 2017
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>
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	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
11	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
12	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
13	B	2-3-5-7	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
14	B	5	Nomina commissione in gara con offerta economicamente più vantaggiosa
15	B	5	Lavori della commissione in gara con offerta economicamente più vantaggiosa
16	B	8	Affidamento diretto lavori, forniture e servizi
17	B	2	Affidamento in economia lavori, forniture e servizi
18	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
19	B	12	Autorizzazione al subappalto
20	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
21	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
22	C	3	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi
23	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia
24	C	6	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004) o di programma (art. 7 LR 11/2004)
25	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
26	C	3	Attività di controllo su SCIA su attività produttive
27	C	5	Autorizzazioni varie in materia di grande strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
28	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, trattenimenti pubblici e attrazioni viaggianti
29	D	3-6	Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche
30	D	3-6	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali o culturali

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
1	A	1 - 3	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 coerenza 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 - 3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
10	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
11	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
12	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
13	B	3 - 7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
14	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
15	B	7	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
16	B	5	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
17	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
18	B	7 - 8	Ricorso all’istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	B	2	Applicazione dell’istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l’affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
20	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all’aggiudicatario
21	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
22	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l’approvazione
23	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
24	B	11	Ottenimento da parte dell’affidatario di vantaggi ingiusti

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
25	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
26	C	3	Violazione dello strumento urbanistico generale allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
27	C	3	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
28	C	6	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
29	C	6	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
30	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
31	C	5	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
32	C	3-5-6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
33	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 1

AREA A

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	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	3,92	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 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	4,49	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)	Nomina 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	2,25	7,2	5,04	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 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	3,92	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	2,80	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	2,04	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

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 2

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	1,92	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	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	2,2	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
10	A	3	Tutti	Individuazione dell'incarico esterno quale strumento idoneo e corretto per sopperire 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	3,6	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

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 3

11	A	3	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	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
12	A	3	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	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 griglia concernente i requisiti richiesti e dichiarati.	Decorrenza immediata

AREA B

Progr.	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc C	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
13	B	2	Tutti	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	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
14	B	2	Tutti	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	5,35	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)	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai criteri di aggiudicazione	Decorrenza immediata
15	B	3	Tutti	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	4,41	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
16	B	5	Tutti	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	1,78	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)	Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o subaffidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Decorrenza immediata
17	B	7	Tutti	Affidamento lavori, forniture e servizi mediante procedura aperta o negoziata	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	3,4	1,75	5,95	4,16	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

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 4

18	B	5	Tutti	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	4,16	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 direttiva n.3/2014 del Responsabile anticorruzione).	Decorrenza immediata
19	B	5	Tutti	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	2,62	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
20	B	8	Tutti	Affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,4	2	6,8	3,4	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)	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente	Decorrenza immediata
21	B	2	Tutti	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	3,92	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
22	B	9	Tutti	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	4,76	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)	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	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)	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	Decorrenza immediata
24	B	11	Lavori pubblici (prevalente)	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	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)	Attestazione del progettista o Direttore dei lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Decorrenza immediata
25	B	11	Lavori pubblici (prevalente)	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,6	2	5,2	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)	Attestazione del progettista o Direttore dei lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Decorrenza immediata
26	B	11	Lavori pubblici (prevalente)	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	2,6	2	5,2	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)	Attestazione del progettista o Direttore dei lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Decorrenza immediata

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 5

27	B	13	Lavori pubblici (prevalente)	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	3,4	2	6,8	4,76	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

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc C	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	3,15	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)	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	3,37	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	3	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	3,15	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)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alle indicazioni degli strumenti urbanistici di riferimento	Decorrenza immediata
31	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	4,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Decorrenza immediata
32	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	4,25	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)	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Decorrenza immediata
33	C	3	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	3,15	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)	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
34	C	3	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,8	2,25	6,3	3,15	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)	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata

Comune di Susegana
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 6

35	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	3,37	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
36	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	3,37	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
37	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	3,37	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
38	C	6	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	3,37	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

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
39	D	3	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,4	2,25	7,65	5,35	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)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Decorrenza immediata
40	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	5,35	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)	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Decorrenza immediata