



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ivano Cescon

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

Il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione, dr. Ivano Cescon

INDICE

- **Premessa**

- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:**
 - **Oggetto**
 - **Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**
 - **La procedura di redazione del Piano iniziale**
 - **Adozione e aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**
 - **La gestione del rischio**
 - 1) **L'analisi del contesto**
 - 1.1 L'analisi del contesto esterno
 - 1.2 L'analisi del contesto interno
 - 2) **La valutazione del rischio**
 - 2.1 L'identificazione del rischio
 - 2.2 L'analisi del rischio
 - 2.3 La ponderazione del rischio
 - 3) **Il trattamento del rischio**
 - **Misure di prevenzione e contrasto**
 - Da M1 a M18**
 - **Studi di fattibilità propedeutici all'introduzione di nuove misure di prevenzione e contrasto della corruzione nel PTPC 2016-2018**
 - **Il monitoraggio e le azioni di risposta**
 - **Le responsabilità**
 - Sezione Trasparenza**
 - Allegato: Tabelle di gestione del rischio**
 - Tabella A - Aree generali - ambito "Autorizzazioni e concessioni"
 - Tabella B - Aree generali - ambito "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"
 - Tabella C - Aree generali - ambito "Erogazione contributi - vantaggi economici"
 - Tabella D - Aree generali - ambito "Acquisizione e progressione del personale"
 - Tabella E - Aree generali - ambito "Incarichi e nomine - affari legali e contenzioso - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"
 - Tabella F - Aree di rischio specifiche - ambito "Aree diverse"



PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT, ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Successivamente l'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l'*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo di riferimento. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPC.

Il PNA si configura come uno strumento 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 vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al PNA e al presente Piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Per una visione organica della normativa di riferimento si rimanda al sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (<http://www.anticorruzione.it>).



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Montebelluna con riferimento al triennio 2016-2018.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurlo il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Montebelluna.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del PTPC (entro il 31 gennaio di ogni anno) e degli eventuali aggiornamenti infrannuali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) del Comune di Montebelluna, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e del decreto sindacale n. 3 del 27.03.2013, è individuato nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dal dr. Ivano Cescon.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e gli eventuali aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- verifica il coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile opera con l'ausilio dei seguenti dipendenti:

- dr.ssa Graziana Calabretto (responsabile servizio Risorse Umane, Trasparenza, ecc.)
- sig.ra Keti Sartor (istruttore amministrativo Sistema Informatico Comunale)
- dr.ssa Silvia Gallina (funzionario Servizi Educativi e Trasporto Scolastico)



Dirigenti, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario Generale, ruolo attualmente ricoperto dal dott. Ivano Cescon.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

L'Organismo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 (whistleblowing) e i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO INIZIALE

Per la redazione del Piano iniziale (PTPC 2014-2016) è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

Infine, la proposta definitiva di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 elaborata dal RPC, unitamente a quella del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, predisposta dal Responsabile per la trasparenza, è stata sottoposta alla Giunta comunale per l'adozione entro il termine di legge.

Dopo l'approvazione il PTPC è stato adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione a dipendenti del Comune di Montebelluna.

ADOZIONE E AGGIORNAMENTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Giunta comunale adotta il PTPC entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) l. 190/2012).

L'aggiornamento in corso d'anno si rende inoltre necessario per lo sfasamento dei tempi tra il sopra indicato termine di adozione del Piano rispetto alla reportistica relativa alla performance, come di seguito precisato.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, come ribadito anche in occasione dell'aggiornamento 2015, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, il PTPC deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzitutto, coerente con il piano della performance.

In tal senso alcune misure definite dal presente Piano costituiscono obiettivi del ciclo della performance. Le stesse vengono traslate nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che costituisce parte del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), la cui approvazione avviene successivamente a quella del bilancio di previsione. Il monitoraggio dell'avvenuta realizzazione delle azioni gestionali viene fatto (dopo la chiusura dell'esercizio finanziario annuale e prima dell'approvazione del relativo rendiconto) tramite le verifiche del controllo di gestione e dell'Organismo di Valutazione.

Vale a dire, in concreto, non prima di un paio di mesi dalla conclusione dell'anno al quale ci si riferisce.

È evidente conseguenza che anche il monitoraggio delle azioni gestionali inerenti all'anticorruzione segue i tempi innanzi indicati, pertanto gli esiti dello stesso non saranno disponibili in tempo utile per un completo aggiornamento del PTPC, che la legge prescrive di fare entro il mese di gennaio di ogni anno. Per evitare di dover aspettare il 2017 al fine di definire il PTPC in base alle risultanze del monitoraggio delle azioni anticorruzione poste in essere nel 2015, il presente Piano potrà essere ulteriormente aggiornato nei successivi mesi del 2016.

Ai fini dell'adozione/aggiornamento del PTPC i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano Dettagliato degli Obiettivi.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.



Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 nonché le ulteriori indicazioni contenute dell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) analisi del contesto (esterno e interno);
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E, F) allegate al Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento alle succitate tabelle di gestione del rischio.

1) L'ANALISI DEL CONTESTO

L'Analisi del contesto (esterno e interno) rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione proprio in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

1.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

– Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) negli anni 2013 e 2014 presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno nel 2014 e 2015. Tali documenti non rilevano nulla di significativo con riferimento al territorio della provincia di Treviso. In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'ente Comune di Montebelluna a fenomeni corruttivi.

1.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella "mappatura dei processi" ovvero la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA. Questa attività si è svolta in gran parte in fase di redazione del Piano iniziale (PTPC 2014- 2016).

- deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 30.01.2015, con particolare riferimento al prospetto ivi allegato che illustra la vigente articolazione della struttura organizzativa del Comune (Macrostruttura dell'Ente);
- successivi atti di aggiornamento relativi alla struttura organizzativa del Comune, in particolare la deliberazione della Giunta comunale n. 164 del 9.11.2015;
- regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di G.C. n. 139 del 23.9.2013.

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da taluni atti dirigenziali di organizzazione oppure reperiti nel sito istituzionale del Comune di Montebelluna, all'interno delle sezioni dedicate ai diversi Settori/servizi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono ambiti di attività che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree generali di rischio) ovvero:

- autorizzazione o concessione;

- 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 decreto legislativo n. 163 del 2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime cinque (Tabelle A, B, C, D, E) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

2.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

2.2 L'analisi del rischio.



Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

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

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

- 0 = nessuna probabilità
- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- 0 = nessun impatto
- 1 = marginale
- 2 = minore
- 3 = soglia
- 4 = serio
- 5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

2.3 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO :

0 NULLO

INTERVALLO DA 1 A 5 BASSO

INTERVALLO DA 6 A 10 MEDIO

INTERVALLO DA 11 A 20 ALTO

INTERVALLO DA 21 A 25 ALTISSIMO (CRITICO)

3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPC è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto definite dal presente Piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna "MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE" delle tabelle di gestione del rischio allegate.

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

"OGGETTO MISURA" "CODICE IDENTIFICATIVO MISURA"

- Adempimenti relativi alla trasparenza M01
- Codici di comportamento M02
- Informatizzazione dei processi M03
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
- Monitoraggio termini procedurali M05
- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di Interessi M06
- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio M07
- Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice M08
- Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti M09
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10



- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*) M11
- Whistleblowing M12
- Patti di integrità M13
- Formazione M14A (formazione base o di 1° livello) e M14B (formazione tecnica o di 2° livello)
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di Corruzione M15
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società Civile M16
- Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione di società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati M17
- Azioni a tutela del patrimonio museale e bibliotecario M18

SCHEDE MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*.

Nel Comune di Montebelluna il responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza coincidono.

Normativa di riferimento: d.lgs. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, l. 190/2012 Capo V l. 241/1990;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che viene confermato in quello in essere.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza, tutti i Dirigenti di settore.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDE MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, l. 190/2012 d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al d.P.R. 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento del Comune di Montebelluna, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30.01.2014.

Soggetti responsabili: Dirigenti di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;

Responsabile della Trasparenza, RPC e UPD per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Facendo riferimento alle attività, con relativo grado di rischio, individuate nelle tabelle allegate al PTPC, verifica del grado di informatizzazione delle attività stesse (tanto più alto il grado di rischio, tanto più è prioritaria l'esigenza di informatizzazione).

MISURA PTPC 2016: da definire.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: d.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, l. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

MISURA PTPC 2016

1. Attivazione/Implementazione presentazione di istanze on line;
2. Attivazione pagamenti on line;

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito *web* istituzionale.

Normativa di riferimento art. 1, commi 9, lett. d) e 28, l. 190/2012; art. 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: I Dirigenti di Settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini relativi ai procedimenti di competenza.

Il Responsabile della trasparenza cura la pubblicazione sul sito *web*, sez. Amministrazione trasparente, del risultato del monitoraggio periodico, gli eventuali casi di mancato invio del *report* periodico da parte dei Dirigenti.

In caso di sfioramento dei termini procedurali superiori al 5% sul totale dei processi trattati il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPC indicando le motivazioni dello sfioramento.

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti di Settore, Responsabile della trasparenza

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra



l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del d.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), l. 190/2012 artt. 6 e 7 d.P.R. 62/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico.

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti di settore e tutti i dipendenti

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. b) l. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: A) Tanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, come indicato nelle tabelle allegate al PTPC, tanto più alta deve essere l'attenzione del Dirigente nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti, cioè:

il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento.

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti di settore

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: d.lgs. 39/2013

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: dovranno essere acquisite le autocertificazioni da parte dei Dirigenti di settore, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato; quindi provvede, nel corso dell'incarico, all'acquisizione annuale delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.



Soggetti responsabili: Dirigente del Settore Risorse Umane

Note: misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Dirigenti, misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

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".

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, l. 662/1996

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Il vigente Regolamento del Comune di Montebelluna è stato approvato con delibera di G.C. n. 169 del 16.11.2015.

Azioni da intraprendere: diffusione del Regolamento a tutti i dipendenti e richiesta di comunicare eventuali incarichi in essere.

MISURA PTPC 2016 da definire.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165 del 2001, introdotto dalla legge 190 del 2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento: art. 35-bis d.lgs.165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- membri commissioni;
- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio

individuata dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D e superiori.

Soggetti responsabili: Dirigenti interessati dalle fattispecie di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 35-bis del d.lgs.165/2001 sopra richiamato.

Dirigente Settore Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b).

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Soggetti responsabili: Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M12

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni"

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento: art. 54-bis d.lgs. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)



Azioni da intraprendere:

- Attivazione della casella di posta elettronica dedicata;
- Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute
- Svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per accertare se eventuali azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite nell'ambito del rapporto di lavoro. Segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle eventuali azioni discriminatorie e trasmissione alla Procura della Repubblica di eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'apposito ufficio dell'amministrazione per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

Soggetti responsabili: Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC)

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Il Comune di Montebelluna con DGC n. 179 del 30.11.2015 ha aderito al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"; sottoscritto in data 7 settembre 2015 tra il ministero dell'Interno (Prefetture della Regione Veneto), la Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'Unione delle Province del Veneto.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17, l. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: relazionare al RPC con riguardo ai protocolli di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione dei medesimi ad altri processi nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.

Soggetti responsabili: Dirigenti interessati alle procedure di affidamento

Note Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano della formazione e il PTPC.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (o di 1° livello): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale;



- **formazione tecnica** (o di 2° livello): destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 l. 190/2012 art. 7-*bis* d.lgs. 165/2001 d.P.R. 70/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: previsione di specifica formazione in tema di anticorruzione anche per il 2° livello.

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Risorse Umane per adempimenti relativi al piano della formazione

Tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi settori

Note: misura M14A comune a tutti i livelli di rischio

misura M14B per livelli di rischi medio, alto, altissimo

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O., Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;

- con cadenza non inferiore a 10 anni dall'accertamento del livello di rischio altissimo e comunque solo al termine dell'incarico in corso;

- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) l. 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, d.lgs. 165/2001

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Risorse Umane

Note: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)"

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Ente dello schema di Piano triennale e di eventuali aggiornamenti in corso d'anno

Soggetti responsabili: Responsabile della prevenzione della corruzione

Termine: prima dell'approvazione annuale del Piano da parte della Giunta comunale (che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno) e in occasione degli eventuali aggiornamenti in corso d'anno.

Note:

SCHEDA MISURA M17

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SOCIETÀ ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E PARTECIPATI

Le *“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall’ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, pongono in capo alle Amministrazioni le azioni sinteticamente di seguito richiamate:

con riferimento alle società in controllo pubblico

→ assicurare l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure, nell’ipotesi residuale in cui una società non abbia adottato talè modello, l’approvazione di un apposito atto di programmazione (o Piano) contenente misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Vigilare che il modello ex d.lgs. 231/2001, ove adottato, sia integrato con le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012. Quest’ultime possono formare oggetto di uno specifico documento unitario oppure, se riunite in un unico documento con quelle ex d.lgs. 231/2001, devono essere collocate in una sezione apposita;

→ vigilare sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;

→ promuovere l’inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 o il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

→ rendere disponibile una sezione del sito comunale affinché le società controllate prive di un proprio sito web possano predisporre la c.d. sezione *“Società trasparente”*;

con riferimento agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico

→ stesse azioni di cui al punto precedente;

con riferimento alle società a partecipazione pubblica non di controllo

→ promuovere l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, opportunamente integrato con misure anticorruzione, oppure la sola adozione di misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012;

con riferimento ad altri enti di diritto privato partecipati

→ promuovere l’adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

→ promuovere l’adozione di modelli come quello previsto dal d.lgs 231/2001, ove compatibili.

Normativa di riferimento: l. 190/2012

d.lgs. 39/2013

d.lgs. 33/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate dall’ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Azioni da intraprendere: 1) Quale misura organizzativa utile ai fini della vigilanza sull’effettiva nomina del RPC nonché sull’adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi da parte di



società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Montebelluna, si codifica la seguente procedura:

- M
- a) invio di una comunicazione per il recepimento degli obblighi di cui alle linee guida ANAC;
 - b) controllo circa l'avvenuto adeguamento alle predette linee guida;
 - c) qualora il controllo di cui al punto b) abbia avuto esito negativo, invio di formale diffida ad adempiere entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della stessa;
 - d) in caso di inadempimento o di mancato riscontro, trasmissione al RPC del Comune di Montebelluna di una relazione dettagliata sui soggetti inadempienti;
 - e) sulla base della relazione di cui al punto d), segnalazione all'ANAC a cura del RPC del Comune di Montebelluna;

2) con riferimento a **società e altri enti di diritto privato**

- **in controllo pubblico da parte di altri enti pubblici:**

coinvolgimento dell'ente controllante circa l'obbligo di attivazione delle misure previste dalle linee guida ANAC da parte del soggetto controllato.

- **in controllo pubblico in cui nessun socio pubblico**

singolarmente sia in posizione di controllo:

comunicazione alla società/ente circa l'obbligo di attivazione delle misure previste dalle linee guida ANAC.

3) con riferimento a **società e altri enti di diritto privato partecipati:**

- comunicazione alla società volta a promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, opportunamente integrato con misure anticorruzione, oppure la sola adozione di misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012;

- comunicazione all'ente di diritto privato volta a promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'adozione di modelli come quello previsto dal d.lgs. 231/2001, ove compatibili.

Soggetti responsabili: Il Dirigente del Settore 1[^] Servizi Generali di Staff, Servizio Partecipate, con riferimento alle azioni previste al punto 1) lett. da a) a d), e ai punti 2) e 3);

RPC con riferimento all'eventuale segnalazione all'ANAC di cui al punto 1) lett. e).

SCHEDA MISURA M18

AZIONI A TUTELA DEL PATRIMONIO MUSEALE E BIBLIOTECARIO

In considerazione dell'ingente valore economico, oltre che artistico, storico e culturale, del patrimonio museale e bibliotecario, si ritiene, quale utile misura a salvaguardia del suddetto patrimonio, di codificare puntualmente la procedura di accesso ai luoghi destinati alla conservazione delle opere da parte del personale autorizzato.

Azioni da intraprendere:

- Formalizzazione della procedura di accesso ai luoghi destinati a deposito delle opere museali e bibliotecarie, prevedendo che ciò avvenga da parte di almeno n. 2 dipendenti aventi diversa qualifica funzionale, in servizio presso il Museo e la Biblioteca
- predisposizione di un registro di prelevamento delle chiavi di apertura degli accessi ai predetti luoghi.

STUDI DI FATTIBILITÀ PROPEDEUTICI ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEL PTPC 2016-2018

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha adottato l'*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*, prevedendo esplicitamente che, nelle more dell'approvazione del nuovo

Piano Nazionale Anticorruzione 2016-2018, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC diano attuazione alle indicazioni fornite nell'aggiornamento stesso.

Con l'occasione ha richiamato l'attenzione degli enti sulla necessità di introdurre il *“maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili”*, sottolineando a tal fine l'importanza del coinvolgimento e della collaborazione del personale dipendente, con particolare riferimento a chi ricopre ruoli di responsabilità.

Nello specifico, l'ANAC ha fornito un approfondimento finalizzato alla predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In adempimento a quanto sopra, **si demanda ai Dirigenti di settore la conduzione degli studi di fattibilità di seguito indicati, le cui risultanze dovranno essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di ottobre 2016.**

Detti studi si configurano come una prima fase propedeutica alla definizione di nuove misure di prevenzione da introdurre in corso d'anno nel PTPC 2016-2018.

1) Studio di fattibilità inerente all'area di rischio “contratti pubblici”

Si tratta della verifica dei possibili pericoli / rischi / misure di prevenzione e contrasto collegati all'attività contrattuale, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Parte speciale – Approfondimenti I – Area di rischio contratti pubblici”* (pagine da 25 a 38).

I Dirigenti dei settori sono incaricati di elaborare studi di fattibilità con riguardo all'attività contrattuale, se e in quanto svolta dai rispettivi uffici.

2) Studio di fattibilità inerente all'area di rischio “concessione contributi / vantaggi economici”

Si tratta del pericolo / rischio di fenomeni corruttivi legati alla concessione di contributi a soggetti che non operino nell'ambito della legalità e della conseguente possibilità di introdurre misure di prevenzione e contrasto.

I Dirigenti dei settori sono incaricati di elaborare studi di fattibilità con riguardo all'attività, se svolta, di concessione di contributi da parte dei rispettivi uffici.

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

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 e la trasmette alla Giunta comunale. La relazione del RPC viene predisposta su un modello reso disponibile dall'ANAC.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Ente. Per il corrente anno il termine di pubblicazione è stato posticipato al 15 gennaio 2016.

Si evidenzia il mancato coordinamento tra le leggi con riguardo ai tempi. La progettualità e l'esecuzione delle azioni gestionali sono previste nel Piano degli Obiettivi (che costituisce parte del Piano Esecutivo di Gestione) la cui approvazione va fatta entro un determinato periodo successivamente al bilancio di previsione. A sua volta, il monitoraggio dell'avvenuta realizzazione di tali azioni gestionali va fatto (dopo la chiusura dell'esercizio finanziario annuale e prima dell'approvazione del relativo rendiconto) tramite le verifiche del controllo di gestione e del Nucleo



di valutazione. Vale a dire, in concreto, non prima di un paio di mesi dalla conclusione dell'anno al quale ci si riferisce.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite al RPC, sono previste corrispondenti responsabilità. In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190 del 2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:
- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*".

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

SEZIONE TRASPARENZA

Nel Comune di Montebelluna il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, del Regolamento comunale disciplinante il sistema di direzione dell'Ente, è individuato nel Segretario Generale dr. Ivano Cescon.



Il Responsabile della trasparenza predispone il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

E' confermato il piano in essere.

Il PTTI è visibile nella sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali" al seguente link: Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

TABELLA A
Comune di Montebelluna (Tv)
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Gestione del Rischio – Autorizzazioni e concessioni
Pag. 1



Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Livello di rischio	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione e di contrasto da attuare
1	Settore Gestione del Territorio	Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2	1	2	Basso	Da M1 a M7, M14A
2	Sportello Unico Edilizia	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14A e M14B
3	Sportello Unico Edilizia	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14A e M14B
4	Sportello Unico Edilizia	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
5	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14A, M14B
6	Urbanistica	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14A, M14B
7	Urbanistica	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14AM M14B
8	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
9	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A

TABELLA A
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Autorizzazioni e concessioni
 Pag. 2



10	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
11	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
12	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
13	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
14	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
15	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
16	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
17	Sportello Unico Attività Produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A

TABELLA A
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Autorizzazioni e concessioni
 Pag. 3



18	Sportello Unico Attività Produttive	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
19	Sportello Unico Attività Produttive	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
20	Sportello Unico Attività Produttive	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
21	Sportello Unico Attività Produttive	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
22	Sportello Unico Attività Produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
23	Sportello Unico Attività Produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A

TABELLA B
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
 Pag. 1

25/35

[Handwritten signature]

Progr.	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	ValLivello di rischio	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione e contrasto da attuare
1	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
2	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
3	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS con procedura aperta	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	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
4	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
5	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
6	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
7	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'Istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B

TABELLA B
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
 Pag. 2

8	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
9	Provveditorato S.U.A.	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
10	Provveditorato S.U.A.	Nomina commissione in gara con Oe+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
11	Provveditorato S.U.A.	Nomina commissione in gara con Oe+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A
12	Provveditorato S.U.A.	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
13	Provveditorato S.U.A.	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
14	Provveditorato S.U.A.	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	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
15	Provveditorato S.U.A.	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	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
16	Provveditorato S.U.A.	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
17	Provveditorato S.U.A.	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B

TABELLA B
Comune di Montebelluna (Tv)
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Gestione del Rischio – Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Pag. 3



18	Provveditorato S.U.A.	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
19	Provveditorato S.U.A.	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante	3	3	9	Medio	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A, M14B
20	Provveditorato S.U.A.	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	3	1	3	Basso	da M1 a M7, M10, M11, M13, M14A



TABELLA C
Comune di Montebelluna (Tv)
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Gestione del Rischio – Erogazione contributi e vantaggi economici
Pag. 1

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Livello di rischio	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione e di contrasto da attuare
1	Servizio Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Servizi Educativi	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2	1	2	Basso	Da M1 a M7 +M10, M14A
2	Servizio Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Servizi Educativi	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico,	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14A e MA14B
3	Servizio Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Servizi Educativi	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3	2	6	Medio	Da M1 a M7 +M10, M14A e M14B

TABELLA D
Comune di Montebelluna (Tv)
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
Gestione del Rischio – Acquisizione e Gestione del Personale – Pag. 1

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Livello Rischio	Ponderazione Rischio	Misure di prevenzione e di contrasto da attuare
1	Risorse Umane	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	1	1	1	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
2	Risorse Umane	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B
3	Risorse Umane	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.	1	1	1	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
4	Risorse Umane	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B
5	Risorse Umane	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	1	1	1	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
6	Risorse Umane	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	1	1	1	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
7	Risorse Umane	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	1	1	1	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
8	Risorse Umane	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B



TABELLA D
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Acquisizione e Gestione del Personale – Pag. 2



9	Risorse Umane	Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	1	2	2	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
10	Risorse Umane	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B
11	Risorse Umane	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
12	Risorse Umane	Individuazione dell'incarico 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	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M10, M14A

TABELLA D
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Acquisizione e Gestione del Personale – Pag. 3



[Handwritten signature]

13	Risorse Umane	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	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	1	2	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
14	Risorse Umane	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B

TABELLA E
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Incarichi e nomine – affari legali e contenzioso – gestione entrate, spese e patrimonio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 – Pag. 1

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Livello Rischio	Ponderazione Rischio	Misure di prevenzione e di contrasto da attuare
1	Servizi diversi	Affidamento incarichi esterni ex D. Lgs. 165/2001	Violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B
2	Settore Governo e Gestione Territorio	Affidamento incarichi esterni ex D. Lgs. 163/2006 (servizi di ingegneria ed architettura)	Violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M10, M14A, M14B
3	Risorse Umane	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti	Autorizzazione allo svolgimento in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M09, M14A,
4	Legale	Incarichi legali	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M11, M13, M14A
5	Patrimonio	Svincoli limiti PEEP	Indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo/quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M14A
6	Patrimonio	Trasformazione diritto di superficie	Indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo/quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M14A
7	Tributi	Accertamenti ICI-IMU, COSAP, ICP	Mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e dei versamenti	2	2	4	Basso	da M01 a M07, M10, M14A
8	Servizi diversi	Note per liquidazioni spese	Omesso controllo/falsa attestazione conformità quali/quantitativa della nota spese rispetto al bene/servizio fornito	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M14A, M14B

TABELLA E
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Incarichi e nomine – affari legali e contenzioso – gestione entrate, spese e patrimonio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 – Pag. 2

9

9	Polizia Locale	Controlli attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative, alterazioni dei dati	3	1	3	Basso	da M01 a M07, M14A
10	Polizia Locale	Controlli pubblicità ed affissioni	Omesso controllo	3	1	3	Basso	da M01 a M07, M14A
11	Polizia Locale	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative, alterazioni dei dati	3	1	3	Basso	da M01 a M07, M14A
12	Polizia Locale	Richieste, segnalazioni, esposti dei cittadini	Mancato accertamento delle fattispecie segnalate al fine di favorire un soggetto	3	1	3	Basso	da M01 a M07, M14A

TABELLA E

Comune di Montebelluna (Tv)

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018

Gestione del Rischio – Incarichi e nomine – affari legali e contenzioso – gestione entrate, spese e patrimonio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

– Pag. 3



13	Polizia Locale	Ricorsi amministrativi al Prefetto/G.d.P.	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M14A
14	Sportello Unico A.P.	Pareri endoprocedimentali	Pareri rilasciati in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M14A

TABELLA F
 Comune di Montebelluna (Tv)
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2016 – 2018
 Gestione del Rischio – Aree diverse



M

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Livello Rischio	Ponderazione Rischio	Misure di prevenzione e di contrasto da attuare
1	Servizi Demografici	Procedimento idoneità alloggiativa	Indebito riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio dell'idoneità alloggiativa	2	1	2	Basso	da M01 a M07, M14A
2	Servizi Demografici	Registrazioni e rilascio certificazioni	Indebita trattenuta diritti di segreteria/corrispettivi valori bollati	2	3	6	Medio	da M01 a M07, M14A, M14B
3	Biblioteca e Museo	Conservazione patrimonio museale e bibliotecario	Sottrazione opere	3	2	6	Medio	da M01 a M07, M09, M14A, M14B, M18
4	Polizia Locale	Rilascio tagliando invalidi	Indebito riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio del tagliando	3	1	3	Basso	da M01 a M07, M14A