

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (2014-2016)**
in applicazione della L. 190/2012

1. Premessa

Sulla gazzetta ufficiale 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione emanata in attuazione dell'articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

La legge 190/2012 prevede in particolare:

- l'individuazione della commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 150/2009, quale autorità nazionale anticorruzione;
- la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della autorità nazionale anticorruzione di un piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica;
- l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

L'articolo 1, comma 7 della legge 190/2012 testualmente recita "A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione."

L'articolo 34 bis, comma 4, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", così come inserito nella legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, ha differito il termine per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione al 31 marzo 2013.

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione del Consorzio è il direttore generale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- **entro il 31 gennaio** di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- **entro il 31 gennaio** di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Art. 3 – Ruolo e responsabilità del Direttore

1. Il Direttore è designato quale referente per la prevenzione della corruzione ed al quale è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

2. Ai sensi del comma precedente, al direttore, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione di cui al precedente articolo 2.

- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente
- e) partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

4. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.
- La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno.
- Per i soli enti locali, le "intese" fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano.

5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione lo propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno **entro il 31 gennaio**.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con la CIVIT.

5.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

5.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

5.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower (informatore);
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

6. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

6.2. Il PTTI dell'ente

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha approvato il testo nella sua versione definitiva del PTTI in data 20/01/2014 con deliberazione n. 1326.

6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32, dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

PARTE II

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 1326 del 28/01/2014.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Il *Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza*: geom. Angelo Campi e il responsabile ufficio tecnico/amministrativo/sviluppo: p.a. Alice Scarmagnani. Il piano è stato trasmesso all'ufficio contabile/amministrativo/segreteria per le osservazioni in merito.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

Data la dimensione contenuta dell'ente ed al fine di garantire il rispetto della tempistica di approvazione del PTPC, non sono stati coinvolti "*attori esterni*" nel processo di predisposizione del Piano.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Documenti*" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso invio a mezzo posta elettronica al personale dipendente e ai principali stakeholders esterni.

2. Gestione del rischio

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato con le seguenti deliberazioni:

- n. 1058 del 09/04/2009 ha approvato il regolamento del Consiglio di Amministrazione;
- n. 997 del 09/09/2008 ha approvato il Regolamento di Direttore;
- n. 285 del 21/02/2001 ha approvato il Regolamento per l'accesso agli atti;
- n.345 del 12/09/2001 il regolamento di organizzazione;
- n. 393 del 27/02/2002 il Regolamento per l'applicazione dell'art. 1 della legge 29.5.1982 n. 297 e art. 93 del c.c.n.l. 1983/85;
- n. 1270 del 03/05/2012 ha approvato il Regolamento per servizi, forniture e lavori in economia;
- n. del 07/01/2014 ha approvato il nuovo assetto organizzativo del Consorzio.

L'Assemblea ha approvato con le seguenti deliberazioni:

- n.26 del 15/07/1997 il Regolamento contabilità, finanza e bilanci.

L'attività del Consorzio è articolata come segue:

a) Area Direzione, composta da:

1) Direttore generale

b) Area contabile/amministrativo/segreteria, composto da:

- 1) dipendente inquadrato nel VII Livello A del CCNL Federambiente;
 - 2) dipendente inquadrato nel VI Livello A del CCNL Federambiente.
- c) Area tecnico/amministrativo/sviluppo, composto da:**
- 1) dipendente inquadrato nel VI Livello B del CCNL Federambiente.

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio".

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Il Consorzio ritiene di coinvolgere tutte le Aree, e per ciascuna di esse si è provveduto ad individuare i possibili rischi, in correlazione con le aree di rischio obbligatorie indicate nell'allegato 2) del Piano Nazionale Anticorruzione.

All'interno dell'Ente sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – acquisizione di personale e affidamento di incarichi professionali (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - concessione ed erogazione di contributi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

AREA D - Emissione mandati di pagamento, Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture, redazione del bilancio e conto economico.

In ogni caso, relativamente alle attività elencate sopra nel presente articolo, il direttore è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

A. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i soggetti coinvolti:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
- *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- *distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;*

b) *nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;*

c) *nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.*

d) *nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;*

e) *nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;*

f) *nell'attività contrattuale:*

- *ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento consortile;*

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- n) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

In fase di attuazione del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad individuare i procedimenti ascrivibili alle singole aree.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il Dirigente, per ogni attività/processo esposto al rischio, ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5 punti).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7- bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare gli incaricati cui far formazione dedicata sul tema.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ivi compreso la formazione online e in remoto.

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Indicativamente due ore annue per ciascun dipendente.

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1326 del 28 gennaio 2014 è stata approvata la bozza del Codice di comportamento dell'ente .

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede il direttore generale, responsabile del personale, a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, compatibilmente con la necessità di garantire la funzionalità dell'Ente, si auspica l'attuazione di quanto espresso dalle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli da 13 a 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. Inoltre, l'ente applicherà, a partire dall'approvazione del presente atto, le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. 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: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell' Allegato 1 del PNA:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 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 4/2012 l'AVCP 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)".

E' intenzione dell'ente di elaborare, entro il prossimo biennio, patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al controllo di gestione dell'ente.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al controllo di gestione dell'ente a cui ogni ufficio dovrà segnalare qualsiasi evento che comporti una modifica del rapporto contrattuale originario.

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio il dirigente e le posizioni organizzative collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

PARTE III

ANALISI DEL RISCHIO

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II – capitolo 2 “gestione del rischio”, si procede all’analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – acquisizione di personale e affidamento di incarichi professionali (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione di carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - concessione ed erogazione di contributi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

AREA D - Emissione mandati di pagamento, Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture, redazione del bilancio e conto economico.

Sono state esaminate, in questa prima fase le attività riferibili alle macro aree.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

0= nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

AREA A – affidamento di incarichi professionali
1. Valutazione delle probabilità
Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
Punteggio assegnato: 4
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge solo una PA = 1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 4: valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 5: frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 6: controlli
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, il rischio rimane indifferente = 5
Sì, ma in minima parte = 4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Sì, è molto efficace = 2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
Punteggio assegnato: 2
Valore stimato della probabilità: 3,67
2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?
Fino a circa il 20% = 1
Fino a circa il 40% = 2
Fino a circa il 60% = 3
Fino a circa l'80% = 4
Fino a circa il 100% = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 2: impatto economico
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della P.A. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No = 1

Sì = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 3: impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No = 0
Non ne abbiamo memoria = 1
Sì, sulla stampa locale = 2
Sì, sulla stampa nazionale = 3
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4
Sì, sulla stampa locale, nazionale internazionale = 5
Punteggio assegnato: 0
Criterio 4: impatto sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste sull'organizzazione?
A livello di addetto = 1
A livello di collaboratore o funzionario = 2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o organizzativa = 3
A livello di direzione = 4
A livello di presidenza = 5
Punteggio assegnato: 5
Valore stimato dell'impatto: 1,75
3. Valutazione complessiva del rischio
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,4

AREA A – selezione del personale
1. Valutazione delle probabilità
Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5

Punteggio assegnato: 3
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
Punteggio assegnato: 2
Criterio 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge solo una PA = 1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 4: valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 5: frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 6: controlli
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, il rischio rimane indifferente = 5
Sì, ma in minima parte = 4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Sì, è molto efficace = 2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
Punteggio assegnato: 2
Valore stimato della probabilità: 2,33

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato: 1	
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della P.A. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Sì = 5	
Punteggio assegnato: 1	
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale internazionale = 5	
Punteggio assegnato: 0	
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste sull'organizzazione?	
A livello di addetto = 1	
A livello di collaboratore o funzionario = 2	
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o organizzativa = 3	
A livello di direzione = 4	
A livello di presidenza = 5	
Punteggio assegnato: 5	
Valore stimato dell'impatto: 1,75	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,08	

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
1. Valutazione delle probabilità
Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
Punteggio assegnato: 2
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge solo una PA = 1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 4: valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 5: frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 1

Criterio 6: controlli
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, il rischio rimane indifferente = 5
Sì, ma in minima parte = 4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Sì, è molto efficace = 2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
Punteggio assegnato: 2
Valore stimato della probabilità: 2
2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?
Fino a circa il 20% = 1
Fino a circa il 40% = 2
Fino a circa il 60% = 3
Fino a circa l'80% = 4
Fino a circa il 100% = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 2: impatto economico
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della P.A. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 3: impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No = 0
Non ne abbiamo memoria = 1
Sì, sulla stampa locale = 2
Sì, sulla stampa nazionale = 3
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4
Sì, sulla stampa locale, nazionale internazionale = 5
Punteggio assegnato: 1

Criterio 4: impatto sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste sull'organizzazione?
A livello di addetto = 1
A livello di collaboratore o funzionario = 2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o organizzativa = 3
A livello di direzione = 4
A livello di presidenza = 5
Punteggio assegnato: 3
Valore stimato dell'impatto: 1,5
3. Valutazione complessiva del rischio
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3

AREA C - concessione ed erogazione di contributi ad enti pubblici.
1. Valutazione delle probabilità
Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
Punteggio assegnato: 2
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge solo una PA = 1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 4: valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 5: frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 6: controlli
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, il rischio rimane indifferente = 5
Sì, ma in minima parte = 4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Sì, è molto efficace = 2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
Punteggio assegnato: 2
Valore stimato della probabilità: 2,7
2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?
Fino a circa il 20% = 1
Fino a circa il 40% = 2
Fino a circa il 60% = 3
Fino a circa l'80% = 4
Fino a circa il 100% = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 2: impatto economico
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della P.A. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 1

Criterio 3: impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No = 0
Non ne abbiamo memoria = 1
Sì, sulla stampa locale = 2
Sì, sulla stampa nazionale = 3
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4
Sì, sulla stampa locale, nazionale internazionale = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 4: impatto sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste sull'organizzazione?
A livello di addetto = 1
A livello di collaboratore o funzionario = 2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o organizzativa = 3
A livello di direzione = 4
A livello di presidenza = 5
Punteggio assegnato: 3
Valore stimato dell'impatto: 1,5
3. Valutazione complessiva del rischio
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4

AREA D - Emissione mandati di pagamento, Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture, redazione del bilancio e conto economico
1. Valutazione delle probabilità
Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
Punteggio assegnato: 2
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
Punteggio assegnato: 5

Criterio 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge solo una PA = 1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 4: valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 5: frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 5
Criterio 6: controlli
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, il rischio rimane indifferente = 5
Sì, ma in minima parte = 4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Sì, è molto efficace = 2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
Punteggio assegnato: 2
Valore stimato della probabilità: 4
2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?
Fino a circa il 20% = 1
Fino a circa il 40% = 2

Fino a circa il 60% = 3
Fino a circa l'80% = 4
Fino a circa il 100% = 5
Punteggio assegnato: 3
Criterio 2: impatto economico
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della P.A. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No = 1
Sì = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 3: impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No = 0
Non ne abbiamo memoria = 1
Sì, sulla stampa locale = 2
Sì, sulla stampa nazionale = 3
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4
Sì, sulla stampa locale, nazionale internazionale = 5
Punteggio assegnato: 1
Criterio 4: impatto sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste sull'organizzazione?
A livello di addetto = 1
A livello di collaboratore o funzionario = 2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o organizzativa = 3
A livello di direzione = 4
A livello di presidenza = 5
Punteggio assegnato: 3
Valore stimato dell'impatto: 1,5
3. Valutazione complessiva del rischio
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 8