



**Sistema Anticorruzione
Legge 6.11.2012 n.
190**

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione
Triennio 2019/2021**

versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	4.02.2019	31.01.2019	
1			
2			
3			

- 1 Parte introduttiva**
 - 1.1 Premessa
 - 1.2 Le fonti normative
- 2 Parte dispositiva**
 - 2.1 Processo di adozione del Piano
- 3 Mappatura delle aree a rischio e processi strumentali**
 - 3.1 Risk assessment
 - 3.2 Gestione del rischio
 - 3.3 Trattamento del rischio
- 4 Piano di Prevenzione della Corruzione**
 - 4.1 Misure generali
 - 4.2 Misure specifiche
 - 4.3 Formazione in tema di anticorruzione
 - 4.4 Codice di comportamento
- 5 Programma per la Trasparenza e l'Integrità**



Il presente documento raccoglie le misure procedurali, tecniche ed organizzative che il Consorzio per la Gestione dei Servizi Socio-assistenziali adotta per il triennio 2019-2021 in applicazione degli istituti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge Anticorruzione), la quale ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, negli enti e nelle società in controllo pubblico.



Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensiva delle diverse realtà e situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile una condotta di abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le condotte rilevanti sono pertanto più ampie di quelle tipizzate nella fattispecie penalistica di cui agli 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 dall'esterno, sia che tale azione abbia esito finale sia nel caso in cui si configuri come mero tentativo.



In definitiva sono rilevanti, e come tali ricompresi nell'ambito del concetto di "corruzione" adottato, più vasti fenomeni corruttivi comprensivi altresì delle aree di opacità e scarsa trasparenza presenti nella Pubblica Amministrazione.



Si elencano di seguito le normative attualmente rilevanti, contenenti linee di indirizzo applicativo degli adempimenti in tema anticorruzione e trasparenza:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", che all'art. 1, c. 34 estende le disposizioni in materia di pubblicazione di cui ai commi da 15 a 33, anche agli enti controllati dalle amministrazioni pubbliche;

- D.L. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", come integrato dall'articolo 24-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

- Delibera CIVIT 11 settembre 2013 n. 72, "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";

- Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali allegata alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014;

- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, "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"



- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

- Delibera 3 agosto 2016 n. 831, "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

- Determinazione 28 dicembre 2016 n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs. 33/2013;

- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100. All'art. 2, comma 1 lett. m) e lett. b), il decreto definisce società a controllo pubblico quelle in cui una o più amministrazioni esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.;

- Sentenza della Corte Costituzionale del 9 novembre 2016 n. 251, recante declaratoria di parziale illegittimità costituzionale della Legge 124/2015, con precisazione che *"le pronunce di illegittimità costituzionale, contenute in questa decisione sono circoscritte alle disposizioni di delegazione della legge 124 del 2015, oggetto del ricorso, e non si estendono alle relative disposizioni attuative"*;

- Delibera 8 Novembre 2017 n. 1134 "Nuove 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". La Delibera, che sostituisce la n. 8/2015 di pari oggetto, ridefinisce l'ambito di applicazione delle Linee guida al fine di renderle coerenti con le definizioni fornite dal Legislatore nel testo del D.Lgs. 175/2016. Sono così indicati: (i) le nuove definizioni per l'applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione; (ii) la nuova disciplina per categorie di soggetti, distinguendosi tra società in controllo pubblico, società a



partecipazione pubblica non di controllo e associazioni, fondazioni ed altri enti privati; (iii) i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti; (iv) l'attività di vigilanza dell'ANAC; (v) il regime transitorio; (vi) l'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione. Sul versante della trasparenza, la medesima delibera impone di attuare misure di trasparenza, garantire l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. Gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare la delibera n. 1309/2016 valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013;

- Delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 dell'ANAC".

- Determinazione del 22 novembre 2017 n. 1208 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione". Il testo contiene una parte generale rielaborata in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione condotta su un campione di amministrazioni, integrando altresì specifiche indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione. Con specifico riferimento ai soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, per la disciplina applicabile alle società pubbliche l'Autorità rinvia alla Delibera n. 1134/2017 di approvazione delle "Nuove 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". Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza deve prevedere i seguenti elementi minimi: analisi del contesto esterno ove si inserisce l'ente; mappatura dei processi; identificazione degli eventi rischiosi e valutazione e trattamento del rischio; adozione di un Codice etico e di comportamento; adozione di Regolamento in materia di accesso, accesso civico e accesso civico generalizzato; adozione di Regolamento in materia di whistleblowing; il rapporto tra RPCT e DPO (Responsabile Protezione Dati) nominato dal Consorzio ai sensi del GDPR in ambito di tutela dei dati personali;



- Sentenza della Corte Costituzionale 23 gennaio 2019 n. 20 sul tema del confine tra normativa trasparenza e normativa privacy.



La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione degli apparati pubblici.

Sul piano operativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è volto ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT). Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, il Co.Ge.Sa., tenuto conto del proprio contesto interno, del contesto esterno e della peculiarità delle sue funzioni, ha redatto il presente piano, quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione.

In ossequio al disposto della legge n 190/2012 e tenendo presente che l'intesa del 24 luglio 2013, prevede alcune norme particolari di adeguamento per gli enti di minore dimensione, o dove risulti difficoltosa l'applicazione di alcuni principi (ad esempio la rotazione degli incarichi), si è proceduto alla stesura del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021, approvato dal CDA con delibera n. del

Nella stesura del Piano, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, sono stati coinvolti sia gli stakeholders (portatori di interessi), con l'invito a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sia il personale dell'ente, conferendo facoltà al



responsabile per la corruzione di avvalersi dei singoli referenti delle aree di intervento.

Destinatario del Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso il Co.Ge.sa., ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale eventualmente comandato. Inoltre, le prescrizioni in esso contenute si applicano ai collaboratori o consulenti in ragione di qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività all'interno dell'ente.

La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma del vigente Codice di comportamento, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2018/2020 e sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione.



La Tabella n. 1, allegata al presente piano, contiene:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni, per ciascuna area di rischio assegnata è stato indicato,



nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità del Consorzio. In caso di non applicabilità, sono state evidenziate le motivazioni.

Di seguito le attività a rischio, oggetto di verifica e audit, con la ponderazione del rischio da 1 a 10:

- Conferimento incarichi extra-istituzionali
- Progressioni di carriera
- Reclutamento del personale
- Gestione economica del personale
- Gestione giuridica del personale
- Predisposizione bandi di gara
- Espletamento gare d'appalto
- Procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori
- Esecuzione dei contratti
- Provvedimenti di tipo autorizzativo e/o attività di controllo
- Concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari



La prima fase di gestione del rischio è costituita all'analisi del contesto finalizzata a raccogliere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente inteso sia come struttura territoriale che come dinamiche sociali, economiche e culturali.

Riguardo al contesto esterno, rileva che il Consorzio Co.Ge.Sa., ente pubblico di cui fanno parte i comuni del Nord astigiano, insiste in un territorio che non risulta investito da presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso,



per cui l'ambiente esterno non appare particolarmente atto a innescare fenomeni di tipo corruttivo.

Il contesto interno è caratterizzato da un basso livello di complessità dell'ente. Oltre agli organi di indirizzo (Presidente del CDA, Consiglio di Amministrazione).

Oltre alle "aree di rischio obbligatorie", corrispondenti ai procedimenti indicati dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs, 150/2009.

La determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individua quali ulteriori attività a rischio corruzione per la generalità delle amministrazioni ed enti nelle seguenti:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle definite "obbligatorie", sono denominate dall'ANAC "aree generali".



Per ogni ripartizione organizzativa 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 e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B - affidamento di servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di, servizi, forniture), comprese le procedure "in economia". Direzione di forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - Gestione delle entrate delle spese (pagamenti, accordi e transazioni) e del patrimonio; ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo, incarichi e nomine; affari legali e contenzioso;

L'ANAC, nella citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha previsto che nel PTPC si dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura dei macro processi, svolta in misura contenuta date le ridottissime dimensioni dell'ente ed i molteplici oneri che già gravano sui soggetti preposti a tali funzioni, ha consentito di individuare una serie di misure di prevenzione che sono riportate in seguito.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio viene svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione



Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine).

Gli eventi rischiosi sono stati così individuati:

A) acquisizione e progressione del personale:

- nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti alle reali esigenze dell'ente;
- nella fase di predisposizione del concorso/selezione: definizione dei requisiti di accesso; formulazione dei criteri di valutazione dei titoli;
- nella fase di svolgimento del concorso/selezione: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- nella fase di verifica dei requisiti: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

B) affidamento di servizi e forniture:

- nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità;
- nella fase di progettazione della gara: definizione dei requisiti di accesso alla gara; formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi;



- nella fase di selezione del contraente: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- nella fase di verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;
- nella fase di esecuzione del contratto: modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori (durata, modifiche di prezzo, termini di pagamento);
- nella fase di rendicontazione: verifica della corretta esecuzione del contratto.

C) autorizzazioni e concessioni:

- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

D) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

- conflitto di interesse.

E) Gestione delle entrate:

- omissione dei controlli e delle verifiche;

F) Gestione delle spese:

- definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità;

G) ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo:

- conflitto di interessi;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;

H) incarichi e nomine:

- definizione dei requisiti;
- formulazione di criteri di valutazione dei titoli;



- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;

G) affari legali e contenzioso:

- selezione e nomina del professionista incaricato.

L'analisi

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità), tenuto conto anche dei controlli e delle procedure, e sono soppesate le conseguenze (impatto). Si ritiene di utilizzare il metodo suggerito dall'Allegato 5 del PNA.

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.

La ponderazione

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", 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.

Il risultato dell'analisi e della ponderazione è riportato in allegato in apposito schema.





Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nel procedimento strutturato allo scopo di modificare il rischio, auspicabilmente eliminandolo.

Si tratta in concreto di individuare e valutare le misure più idonee per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

A tale scopo state stabilite "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura adottata.



Punto di partenza del percorso di implementazione del Piano è stata la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella figura del Direttore, che dovrà pertanto garantire l'osservanza delle disposizioni normative e la predisposizione delle procedure necessarie in termini organizzativi.

La decisione è coerente con quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016, secondo il quale è necessario unificare sotto un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: il Direttore è dunque identificato come riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Di seguito, si è proceduto ad individuare le misure preventive adottate, caratterizzate dall'incidenza sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione attraverso un intervento trasversale sull'intera amministrazione:

- a) la trasparenza come misura obbligatoria o ulteriori di pubblicità;



b) l'informatizzazione dei processi si da consentire per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità di tutte le fasi di sviluppo del processo;

c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, così consentendo l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte di tutti i soggetti dell'amministrazione e dell'utenza;

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

A livello generale sono adottate, in base alla organizzazione dell'ente, le seguenti misure preventive sui meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Formazione

Tutti i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza, con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Particolare attenzione va posta a rendere chiaro ed evidente il percorso che induce a qualunque assegnazione in favore di qualsiasi soggetto, adottando a tal fine un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile ed il linguaggio di tutte le comunicazioni di qualsiasi genere dovranno essere semplici e diretti. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se



non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere tutte le motivazioni con frasi brevi intervallate da punteggiatura, utilizzando paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Da evitarsi frasi passive, doppie negazioni, articolazioni involute delle frasi. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici linguistici da essa adottati, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La chiarezza della comunicazione va intesa come primo e fondamentale approccio alla trasparenza del procedimento.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, va sempre individuato un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante e/o "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura (facenti parte della commissione), eventualmente individuando la professionalità tra quelle presenti in altro settore dell'ente ovvero all'esterno.

Riferendosi anche ai profili di responsabilità disciplinare conseguenti alla relativa violazione, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte deve essere esclusivamente quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di ciascun procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione e decreto.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online e quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente, così rendendole disponibili per chiunque a tempo indeterminato.



Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, le posizioni organizzative coinvolte procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e lavori, all'avvio delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice dei Contratti pubblici di tempo in tempo vigente.

All'inizio di ogni esercizio finanziario, i referenti d'area indicano al responsabile della prevenzione della corruzione le forniture dei beni e servizi da appaltare nell'esercizio già programmati e finanziati.

Con riferimento alle procedure di scelta del contraente il Comune pubblica sul sito istituzionale almeno i seguenti dati: 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. Tali informazioni 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.

Si richiama per tutti il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della legge 241/90 con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.





In conseguenza dell'analisi del rischio, sono state individuate le sottoelencate ulteriori misure preventive specifiche.

Rotazione del Personale

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

La rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, viene pertanto al momento assunta come obiettivo futuro, da studiarci e verificarsi caso per caso con i responsabili di settore.

Arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Regolamento per disciplinare gli incarichi

Verrà approvato apposito regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività consentite e non consentite ai pubblici dipendenti, comprensivo delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi.

In ogni caso e sino ad allora, l'ente applicherà in materia con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013 e del DPR n. 3/1957.

Informatizzazione

Sarà curata ed implementata la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale almeno per quanto riguarda gli atti di concessione.

Segnalazione di illeciti da parte di dipendenti (Whistleblowing)

Verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione mediante la creazione di un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni in materia.



Si richiamano qui inoltre le misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), come previste all'allegato 1, punto B.12, del PNA:

«L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD¹, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il nuovo art. 54 bis 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, 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."

¹ 2009 Raccomandazione IX (ii^o), valutazione di Fase 2, raccomandazione 2 SP



La disposizione pone tre norme:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;*
- *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.*

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 eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190».

Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile

Verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

La misura verrà attivata mediante la predisposizione di appositi formulari.

Inconferibilità ed incompatibilità

In attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ha introdotto nuove disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Lo svolgimento degli incarichi di cui al citato decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

La dichiarazione di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del



contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Si prevede l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in caso di attribuzione di posizioni organizzative. Si provvederà, inoltre, alla verifica delle dichiarazioni rese.

Albo dei fornitori

Si prevede la costituzione di un albo di fornitori da utilizzarsi come strumento di individuazione delle ditte e delle professionalità qualificate a fornire beni e servizi ogni qualvolta vi siano i presupposti per ricorrere all'esperimento di gara informale e/o di forniture e servizi in economia o per assegnare incarichi fiduciari.

Divieto di svolgere attività incompatibili alla cessazione del rapporto

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190 del 2012, vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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 del divieto 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.

Al riguardo si prevede che ogni contraente o appaltatore dell'ente dichiarerà, ai sensi del DPR n. 445/2000, l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati dal comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Costituzione commissioni di assegnazione



L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come di seguito riportato per 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:

«Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».

All'atto della designazione, ogni commissario e responsabile dovrà pertanto dichiarare l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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 e delle norme regolamentari dell'ente.

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



La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle disposizioni dell'Autorità locale anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste relativamente ai procedimenti disciplinari.

Pertanto, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione e con il Ministero dell'Interno nell'ambito dei progetti PAC, sono definite procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale appositamente formato. I dipendenti che svolgano, direttamente o indirettamente, una attività all'interno di uffici indicati come a rischio di corruzione dovranno partecipare ad un programma formativo ed a periodici aggiornamenti. Il direttore individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per il triennio 2019/2021, visti i numeri non eccessivi e la rilevanza che l'Amministrazione conferisce a questi temi, sarà prevista almeno una attività annuale di formazione ed aggiornamento rivolta a tutto il personale ed almeno un ciclo di approfondimento per i soggetti responsabili direttamente coinvolti in temi rilevanti per la materia della prevenzione e trasparenza. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione.



L'ente ha adottato un codice di comportamento interno, conforme ed integrativo di quello nazionale di cui al DPR 62/2013.

È comunque intenzione dell'ente, predisporre e modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Per i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione il medesimo DPR 62/2013, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ufficio che è altresì competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice.



La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge.



Come raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il programma per la trasparenza e l'integrità viene inserito all'interno del presente Piano per la prevenzione della corruzione.

In particolare il programma è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza comportano pertanto:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto generalizzato di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co 15 della L. 190/2012, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative l'amministrazione deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente » (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei referenti.

Con la redazione del Piano per la trasparenza e l'integrità, il Consorzio Co.Ge.Sa. intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D. Lgs. n.105/2010, pur evidenziando che tale Piano è espressamente previsto dal comma 2 del citato art.11 del D. Lgs. n. 105/2010, comma che non trova diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del D.Lgs. 150/2009).



A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 41/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi come un diritto qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile davanti ad un giudice, il D.Lgs. 150/2009 propone il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche secondo il modello dell'open government. Tale disciplina attribuisce una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto alle azioni delle pubbliche amministrazioni con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art.11, comma 1, D.Lgs. 150/2009).

È opinione del Co.Ge.Sa che il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisca livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e si configuri inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Consorzio Co.Ge.Sa. si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per incrementare con costanza e diligenza all'interno della propria struttura organizzativa e della società civile con cui entra in contatto una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.



Le principali fonti normative per la stesura del Piano sono:

- il D.Lgs. 150/2009, che definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo



delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" (art. 11);

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contenente le linee guida predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, e finalizzate ad indicare il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- - le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la



Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenente indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tenendosi conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT stessa nel mese di ottobre 2011;

- il D.Lg. 14 Marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2010, che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti.



Il Consiglio di Amministrazione approva il Piano della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti quale allegato al PTPC.

Il Direttore, o l'eventuale altro Responsabile nominato nella delibera di approvazione, è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano.

A tal fine, il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'ente e si avvale, in particolare, del supporto del Servizio Segreteria e del Servizio Finanziario.



Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è inserito online all'interno dell'apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Consorzio.



Il sito web

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Consorzio Co.Ge.S. ha realizzato un sito internet istituzionale, del quale si tendono a sfruttare sfruttare tutte le potenzialità. Nel corso degli anni è stato completamente rivisitato ed aggiornato per adeguarlo alla disciplina di tempo in tempo vigente.

Nella realizzazione e conduzione del sito, attraverso il costante monitoraggio ed il periodico aggiornamento, sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

L'Albo Pretorio on line.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009 e s.m.i., perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

La predetta legge all'art. 32, co 1 ha sancito che «A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati».

Il Consorzio ha adempiuto alla prescrizione attraverso l'attivazione dell'Albo Pretorio on line.

Le procedure organizzative

Le procedure organizzative prevedono un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito e l'inserimento esclusivo attraverso la struttura informatica dell'ente.



I dati

Sul sito istituzionale sono in corso di pubblicazione i dati previsti dalla normativa vigente.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (in applicazione dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza, presente nel sito istituzionale ed organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato, quale allegato del Piano per la Prevenzione della Corruzione si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio del Piano.

Per garantire l'utilizzabilità dei dati, i servizi dell'ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e tutti gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni comprendendone il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, soprattutto in caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del benchmarking e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Consorzio. In ragione di ciò, il Consorzio promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da



parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica. Allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e di promuovere la trasparenza amministrativa, il Consorzio pubblica sul proprio sito le deliberazioni dei Consigli comunali, delle Giunte comunali e le determinazioni dirigenziali dei Comuni consorziati aventi rilievo ed interesse per le attività e le finalità dell'ente.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modernizzazione è previsto lo sviluppo on line di servizi in coerenza con la semplificazione e dematerializzazione dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.). Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.



versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	4.02.2019	31.01.2019	



1. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
CONFERIMENT O INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Direzione o CdA (qualora la richiesta sia del Direttore)
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa e Particolare Responsabilità	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	Direzione
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici		Direzione



RECLUTAMENT O DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/ distacco entrata o uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Direzione
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Direzione
	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Direzione
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e erogazione salario accessorio	Errata imputazione in busta paga non dovuta o distribuzione salario accessorio con criteri "personalizzati"	Direzione
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omissa vigilanza Sanzione non corretta Omissa segnalazione alle autorità competenti	Direzione
	Rilevazione Presenze	False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Direzione, Ufficio Personale Posizioni Organizzative Coordinatori



2. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI A RISCHIO PER SOTTO-AREA	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
PREDISPOSIZIONE BANDI	Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Direzione: Ufficio Appalti e Contratti A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolte le Posizioni Organizzative dell'Area Minori e Famiglie, Anziani e Adozioni, Integrativa e Domiciliarità
	Individuazione dello strumento/ istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dai requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	



ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Direzione: ... Commissione di appalto
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Direzione: ... Ufficio Appalti e Contratti
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica delle condizioni migliorative offerte dalla ditta aggiudicataria	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto	Direzione: ... Ufficio Appalti e Contratti Posizioni Organizzative

3. AREA PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
-------------------------	----------------------------	-----------------	--------------------------------



<p>CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI</p>	<p>Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente</p>	<p>Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti</p>	
	<p>Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti</p>	<p>Area Anziani e Adozioni, Area Minori e Famiglie, Area Integrativa e Domiciliarità</p>
	<p>Sostegno al reddito, Progetti di vita indipendente, Buoni famiglia, Assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, Affidi minori, Affidi anziani e disabili adulti, Tirocini di lavoro</p>		
	<p>Contributi ad associazioni di volontariato in Convenzione</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, volta a favorire determinate associazioni</p>	<p>Direzione, CdA</p>
	<p>Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra</p>	<p>Area Anziani e Adozioni, Area Minori e Famiglie</p>



4. AREA PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI:	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI DI TIPO ALLOCRATIVO E/ O ATTIVITA' DI CONTROLLO	Gestione delle segnalazioni/ richieste e dei reclami dei cittadini	Mancata o volontaria omissione di trasmissione/ comunicazione al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Ufficio Segreteria Generale Ufficio Protocollo Tutti i dipendenti
	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Omesso controllo su documenti e fatti, aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare determinati soggetti	Area Anzian. e Adozioni, Referenti Servizio Adozioni
	Gestione incontri in luogo neutro	Omesso controllo su documenti e fatti ai fine di agevolare determinati soggetti	Area Minori e Famiglie, Area Anziani e Adozioni
	Indagini sociali e segnalazioni per accesso ad altri servizi o/ prestazioni anche per l'autorità giudiziaria	Omesso controllo su documenti in ambiti in cui l' pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Direzione
	Partecipazione alla Commissione di vigilanza per controlli e rilascio titolo autorizzativo	Accesso anziani in strutture residenziali o semiresidenziali (Partecipazione alla Commissione di u.V.G.)	Area Anziani e Adozioni



Cura e gestione delle persone soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/curatela/amministrazione di sostegno	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Direzione, Ufficio Tutela
Partecipazione a Commissione UMVD (Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità), Inserimento in educativa territoriale minori e adulti disabili, Inserimento persona disabile in centri diurni, Inserimento persona disabile in presidi socio assistenziali e residenziali, Inserimento minori con patologia neuropsichiatrica in strutture residenziale o in educativa territoriale		Area Integrativa e Domiciliarità Coordinatori
Accesso al servizio di educativa territoriale minori		Area Minori e Famiglie
Accesso al servizio di assistenza domiciliare		Area Anziani e Adozioni, Area Integrativa e Domiciliarità



LIVELLO DI RISCHIO CORRUZIONE

SOTTO-AREA CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI		Indice di valutazione della probabilità	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Ripartizione	
DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato		
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi		X
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3 4 5	
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi		
	Si attiene discretamente		
RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti ricolti all'esterno dell'amministrazione?	NO fa come destinatario un ufficio interno	2 5	
	SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		X
COMPLESSITA' 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 una sola PA		X
	SI il processo coinvolge H.N.O.A 3 amministrazioni	1 3 5	
	SI il processo coinvolge H.N.O.A 5 amministrazioni		
VALORE ECONOMICO Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna		
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5	X
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalti)		
EFFICIENZA DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (ov. pluralità di affidamenti ridotti)	NO		X
	SI	1 5	



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	<input type="checkbox"/> Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <input type="checkbox"/> Si è molto efficace <input checked="" type="checkbox"/> Si per una percentuale approssimativa del 50% <input type="checkbox"/> Si, ma in minima parte <input type="checkbox"/> NO, il rischio rimane indifferente	1 2 3 4 5	X
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	<input type="checkbox"/> Fino a circa il 20% <input type="checkbox"/> Fino a circa il 40% <input checked="" type="checkbox"/> Fino a circa il 60% <input type="checkbox"/> Fino a circa l'80% <input type="checkbox"/> Fino a circa il 100%	1 2 3 4 5	X
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	1 5	X
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Non ne abbiamo memoria <input checked="" type="checkbox"/> SI Sulle Stampa Locale <input type="checkbox"/> SI Sulle Stampa Nazionale <input type="checkbox"/> SI Sulla stampa Locale e Nazionale <input type="checkbox"/> SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	0 1 2 3 4 5	X
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	<input type="checkbox"/> A livello di Addetto <input type="checkbox"/> A livello di Collaboratore/Funziionario <input checked="" type="checkbox"/> A livello di Dirigente d'ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative) <input type="checkbox"/> A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti) <input type="checkbox"/> A livello di Segretario Consorzio/ Direttore Generale	1 2 3 4 5	X



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

<p>Per controlli minimi, si applicano strumenti di controllo utilizzati nella più delle seguenti circostanze: la probabilità di verificarsi, quindi, sia il sistema normativo (leggi, come il caso della prevenzione di controllo di gestione, sia a strumenti</p>	PERCENTUALE DI RISCHIO
	0,00%
	Spese di controllo pari al 0,00%
	Spese di controllo pari al 0,00%
	Spese di controllo pari al 0,00%

SOTTO-AREA PROGRESSIONI DI CARRIERA		Indice di valutazione su una scala	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		risposta scelta	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	X
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3 4 5
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	
		E' altamente discrezionale	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatari un ufficio interno	1 5 X
		Si il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (anche i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	NO il processo coinvolge una sola PA	X
		Si il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni	1 3 5
		Si il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni	
VALORE ECONOMICO	Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5 X
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. licenze, affidamento di servizi)	
ESAZIONABILITA'	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di unità	NO	X



INDICATORI DEL PROCESSO	economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	SI	1 3	
CONTROLLI	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		
		SI è molto efficace		X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5	
		SI, ma in minima parte		
		NO, il rischio rimane indifferente		
INDICATORI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%		
		Fino a circa il 40%		X
		Fino a circa il 60%	1 2 3 4 5	
		Fino a circa il 80%		
		Fino a circa il 100%		
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	NO		X
		SI	1 5	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO		X
		Non ne abbiamo memoria		
		SI Sulla Stampa Locale	0 1 2 3 4 5	
		SI Sulla Stampa Nazionale		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale		
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'evento, che soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto		
		A livello di Collaboratore/Funzionario		
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	1 2 3 4 5	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti e Posizioni Organizzative senza Dirigenti)		



A livello di Segretario/Consorzi e/
 Direttore Generale X

<p>*Per controllo di rilevanza qualitativa strumento di controllo utilizzato nella pratica si è verificato e rimane la possibilità del rischio, quindi, se il sistema per quanto è, come i controlli preventivi e il controllo di gestione, sia unito.</p>	<p>PERCENTUALE DI RISCHIO: 3,67%</p> <p>Il rischio è sotto la soglia di 5,00%</p> <p>Il rischio è sopra la soglia di 5,00%</p> <p>Il rischio è sotto la soglia di 10,00%</p> <p>Il rischio è sopra la soglia di 10,00%</p> <p>Il rischio è sopra la soglia di 15,00%</p> <p>Il rischio è sopra la soglia di 20,00%</p>
--	---

SOTTO-AREA RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione della rilevanza		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Indice di valutazione della rilevanza		Indice di valutazione della complessità		
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato				
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi			X	
		E parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3	4 5		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi				
		E' altamente discrezionale				
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2 5			
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni			X	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (anche se coinvolte in fasi successive per il conseguimento del risultato)	NO il processo coinvolge una sola PA			X	
		SI il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni	1 3 5			
		SI il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni				
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna				
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti terzi ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5			



		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)		X
FRAZIONABILITA' 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. giurisdizione di affidamenti ridotti)	NO	1 5	X
		SI		
		SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		
		SI è molto efficace		X
CONTROLLI	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI, per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5	
		SI, ma in minima parte		
		NO, il rischio rimane indifferente		
INDIC. DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
		Fino a circa il 20%		
		Fino a circa il 40%		X
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel p	Fino a circa il 60%	1 2 3 4 5	
		Fino a circa l'80%		
		Fino a circa il 100%		
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte de. Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	NO	1 5	X
		SI		
		NO		X
		Non ne abbiamo memoria		
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	SI Sulla Stampa Locale	0 1 2 3 4 5	
		SI Sulla Stampa Nazionale		
		SI Sulla stampa locale e Nazionale		
		SI Sulla stampa locale e Nazionale e Internazionale		
		A livello di Addetto		
		A livello di Collaboratore/Funzionario		
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è	A livello di Dirigente di ufficio NON generici (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	1 2 3 4 5	



**Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021**

**Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica**

IL RILIEVO SULL'IMMAGINE è elevato, medio o basso?

A livello di Direzione di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	<input checked="" type="checkbox"/>
A livello di Segretario Consorziale/Direttore Generale	<input type="checkbox"/>

PERCENTUALE DI RISCHIO

Il rischio è considerato:

- Alto (rischio pari a 5/100)
- Medio (rischio pari a 3/100)
- Basso (rischio pari a 1/100)

*Per quanto riguarda le qualità di strumento di controllo utilizzato nella procedura e la probabilità del rischio (o, quindi, se il rischio è controllato, legittimato, controllato preventivamente e il controllo di gestione, ecc.)

SOTTO-AREA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

		Inserire la risposta nella risposta scelta	
DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato		<input checked="" type="checkbox"/>
	E' parzialmente vincolato dalla legge o da altri atti amministrativi		<input type="checkbox"/>
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3 4 5	<input type="checkbox"/>
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi		<input type="checkbox"/>
	E' interamente discrezionale		<input type="checkbox"/>
RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha effetti destinati a un ufficio interno	2 3	<input checked="" type="checkbox"/>
	SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		<input type="checkbox"/>
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esterni e controlli); in che misura è necessario per il conseguimento del risultato?	NO il processo coinvolge una sola PA		<input checked="" type="checkbox"/>
	SI il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni	1 3 5	<input type="checkbox"/>
	SI il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni		<input type="checkbox"/>
	Ha rilevanza esclusivamente interna		<input type="checkbox"/>



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5	X
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)		
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 5	
		SI		X
CONTROLLI	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		
		SI è molto efficace		X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5	
		SI, ma in minima parte		
		NO, il rischio rimane indifferente		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (e la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%		
		Fino a circa il 40%		X
		Fino a circa il 60%	1 2 3 4 5	
		Fino a circa il 80%		
		Fino a circa il 100%		
IMPATTO ECONOMICO	Nei corsi degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	NO	1 5	X
		SI		
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? :	NO		X
		Non ne abbiamo memoria		
		SI Sulla Stampa Locale	1 2 3 4 5	
		SI Sulla Stampa Nazionale		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e internazionale		
		A livello di Adberto		



**Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021**

**Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica**

**INFATTO
ORGANIZZATIV
O,
ECONOMICO
E
SULL'IMMAGIN
E**

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di Collaboratore/Funziario	
A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	1 2 3 4 5
A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	
A livello di Segretario Consortile/ Direttore Generale	X

PERCENTUALE DI RISCHIO
4,67%
Rischio medio (media) = 0,0467
Il rischio è INTERMEDIO (media) = 0,0467
Il rischio è INTERMEDIO (media) = 0,0467
Il rischio è INTERMEDIO (media) = 0,0467
Il rischio è INTERMEDIO (media) = 0,0467
Il rischio è INTERMEDIO (media) = 0,0467

*Per la misura di rischio di qualunque elemento di controllo utilizza nella graduatoria confidenza e riferisci la probabilità del rischio (e, quindi, se il rischio dei controlli, legali, norme il controllo preventivo e il controllo di gestione, se altrimenti

SOTTO-AREA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

INDICAZIONE DELLA PROBABILITA'

		Insieme di elementi di rischio	
		rischio medio	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	X
		E' parzialmente vincolato solo da la legge	1 2 3 4 5
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	
		E' totalmente discrezionale	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti al sistema dell'amministrazione?	NO (è come destinatario un ufficio interno)	2 5 X
		SI (il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni)	
COMPLESSITA' DELLA PROCEDURA	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fase successive per il raggiungimento del risultato?	NO il processo coinvolge una sola PA	X
		SI il processo coinvolge P.N.O.A. 3 amministrazioni	1 5 3



Indicatore		Descrizione		Punteggio	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Se il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni			
		Ha rilevanza esclusivamente interna			
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borse di studio)	1 3 5	X	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)			
FRAZIONABILITA' 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 5	X
		SI			
CONTROLLO	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione			
		SI è molto efficace			X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5		
		SI, ma in minima parte			
		NO, il rischio rimane indifferente			
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rapporto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella PA) nell'ambito della singola PA quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%			
		Fino a circa il 40%			X
		Fino a circa il 60%	1 2 3 4 5		
		Fino a circa il 80%			
		Fino a circa il 100%			
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze delle Corti dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento	NO		1 5	X
		SI			
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO			X
		Non ne abbiamo memoria			
		SI Sulla Stampa Locale	0 1 2 3 4 5		
		SI Sulla Stampa Nazionale			
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale			



**Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021**

Analisi dei rischi
**Misure procedurali
Modulistica**

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso); ovvero la posizione/ il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevato, medio o basso?	Sì sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale		
	A livello di Addetto		
	A livello di Collaboratore/Funzionario		
	A livello di Dirigente di Ufficio NON generale (Posizioni Apicali o Posizioni Organizzative)	1 2 3 4 5	
	A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)		
	A livello di Segretario Consuntivo/ Direttore Generale		X
PERCENTUALE DI RISCHIO 3,67% Determinazione sulla base di: 1000 Probabilità di accadimento: 1000 Grado di gravità dell'evento: 3,67 Probabilità di accadimento x Grado di gravità = 1000 x 3,67 = 3670 Probabilità di accadimento x Grado di gravità = 3670 / 1000 = 3,67% Probabilità di accadimento x Grado di gravità = 3,67%			

*Per i rischi di infamia o di impiego assunto di controllo, il grado di gravità è da confermare e ridurre la probabilità del rischio, quindi, su un sistema dei valori uguali, come il capitale di rischio e i controlli di gestione, su altri mesi.

SOTTO-AREA PREDISPOSIZIONE BANDO		Inserire la scelta nella colonna a fianco	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		riquisita scelta	
DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale?	NO e del tutto vincolato		
	E' parzialmente vincolato dalla legge o da altri atti amministrativi		X
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3 4 5	
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi		
	E' elemento discrezionale		
RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatari un ufficio interno	2 5	
	Sì il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		X
	NO il processo coinvolge una sola PA		X



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

COMPLESSITA' 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	<input type="checkbox"/> Si, il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni <input type="checkbox"/> Si il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni	1 3 5	
		Ha rilevanza esclusivamente interna		
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	<input type="checkbox"/> Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio) <input type="checkbox"/> Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	1 3 5	X
FRAZIONABILITA' 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)	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	1 5	X
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	<input type="checkbox"/> Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <input type="checkbox"/> Si è molto efficace <input type="checkbox"/> Si per una percentuale approssimativa del 50% <input type="checkbox"/> Si, ma in minima parte <input type="checkbox"/> NO, il rischio rimane indifferente	1 2 3 4 5	X
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	<input type="checkbox"/> Fino a circa il 20% <input type="checkbox"/> Fino a circa il 40% <input type="checkbox"/> Fino a circa il 60% <input type="checkbox"/> Fino a circa l'80% <input type="checkbox"/> Fino a circa il 100%	1 2 3 4 5	X
IMPATTO ECONOMICO	Nei corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> S.	1 5	X
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il mezzesimo evento o eventi analoghi?	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Non ne abbiamo memoria <input type="checkbox"/> Si Sulla Stampa Locale <input type="checkbox"/> Si Sulla Stampa Nazionale	0 1 2 3 4 5	X



**Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021**

*Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica*

FAATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	SI Sulla stampa Locale e Nazionale		
	SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale		
	A livello di Addetto		
	A livello di Collaboratore/Funziionario		
	A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	1 2 3 6 5	X
	A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti e Posizioni Organizzative senza Dirigenti)		
	A livello di Segretario Consorzio/ Direttore Generale		

PERCENTUALE DI RISCHIO
5,75%
Media: 100% (rischio medio)
100% (rischio medio)
100% (rischio medio)
100% (rischio medio)
100% (rischio medio)
100% (rischio medio)

*Se il rischio è intermedio o alto, si consiglia di valutare il rischio sulla base della probabilità di accadimento, quindi, sia il sistema di controlli interni, come il controllo preventivo e di gestione, sia altri mezzi.

SOTTO-AREA ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO		Inserire "X" al tipo solo	
INDICIO VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Risposta scelta	
DESCRIZIONE ATTIVITA' Il processo di assegnazione?	NO è del tutto vincente		
	E' parzialmente vincente sia dalla legge e dagli atti amministrativi		X
	E' parzialmente vincente solo dalla legge	1 2 3 4 3	
	E' parzialmente vincente solo dagli atti amministrativi		



		E' altamente discrezionale		
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	2 5	X
COMPLESSITA' 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 una sola PA SI il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni SI il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni	1 3 5	X
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	1 3 5	X
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotte che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO SI	1 5	X
CONTROLLI*	Anche su la base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione SI è molto efficace SI per una percentuale approssimativa del 50% SI, ma in minima parte NO, il rischio rimane indifferente	1 2 3 4 5	X
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	1 2 3 4 5	X
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte de. Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	NO SI	1 5	X



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO		X
		Non ne abbiamo memoria		
		SI Sulla Stampa Locale	0 1 2	
		SI Sulla Stampa Nazionale	3 4 5	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale		
IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto		
		A livello di Collaboratore/Funziionario		
		A livello di Dirigente di Ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	1 2 3	4 5
		A livello di Dirigente di Ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)		
		A livello di Segretario/Consorzio/ Direttore Generale		X

PERCENTUALE DI RISCHIO

6,10%

Massima valutazione rischio 5,00%

Minima valutazione rischio 0,00%

Valore medio del fattore di rischio 1,00%

Valore medio del fattore di rischio 1,00%

Valore medio del fattore di rischio 1,00%

Valore medio del fattore di rischio 1,00%

Valore medio del fattore di rischio 1,00%

Per controlli e interventi di adeguamento di controlli esistenti nelle prime vie cartacee a ridurre la probabilità del riempimento, di riserva o dei controlli legali come il controllo assicurativo o il controllo di gestione, si allinea

SOTTO-AREA ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO e diritto vincolato	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	X
		E' parzialmente vincolato solo da la legge	1 2 3 4 5



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi		
		E' altamente discrezionale		
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2 5	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		X
COMPLESSITA' 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 una sola PA	1 3 5	X
		SI il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni		
		SI il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni		
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)		X
FRAZIONABILITA' 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 5	
		SI		X
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		
		SI è molto efficace		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5	X
		SI, ma in minima parte		
		NO, il rischio rimane indifferente		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%		
		Fino a circa il 40%		X
		Fino a circa il 60%	1 2 3 4 5	
		Fino a circa l'80%		
		Fino a circa il 100%		
IMPATTO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti	NO		X



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

IMPATTO ECONOMICO	I dirigenti e dipendenti della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	Sì	15	
		NO		X
		Non ne abbiamo memoria		
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Sì Sulla Stampa Locale	0 1 2	
		Sì Sulla Stampa Nazionale	3 4 5	
		Sì Sulla stampa Locale e Nazionale		
		Sì Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale		
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E IMMAGINARIO	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione e il ruolo che l'evento è soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto		
		A livello di Collaboratore/Funziionario		
		A livello di Dirigente di ufficio NON germinale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	1 2 3 4 5	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)		
		A livello di Segretario Consorzio/ Direttore Generale		X

PERCENTUALE DI RISCHIO	
75,0%	Non è possibile valutare il rischio
50,0%	Non è possibile valutare il rischio
25,0%	Non è possibile valutare il rischio
0,0%	Non è possibile valutare il rischio

SOTTO-AREA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Trasmissione alla
P.A. di riferimento



**Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021**

**Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Rischio scotto	
DISCREZIONALTA' A'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	X
		E parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3 4 5
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	
		E' altamente discrezionale	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2 5
		Si il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	X
COMPLESSITA' 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 una sola PA	X
		Si il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni	1 3 5
		Si il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalti)	X
FRAZIONABILITA' 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 5
		SI	X
CONTROLLI	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	
		Si è molto efficace	X
		Si per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5
		Si, ma in minima parte	
		NO, il rischio rimane indifferente	
INDICE DI VALUTAZIONE DELL'AVFATTO			
	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il	Fino a circa il 20%	
		Fino a circa il 40%	X



Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021

Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica

IMPATTO ORGANIZZATIVO	processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 60% Fino a circa l'80% Fino a circa il 100%	1 2 3 4 5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IMPATTO ECONOMICO	Nei corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti o dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento?	NO SI	1 5	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO Non ne abbiamo memoria SI Sulla Stampa Locale SI Sulla Stampa Nazionale SI Sulla stampa Locale e Nazionale SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	0 1 2 3 4 5	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto A livello di Collaboratore/Funziionario A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa) A livello di Dirigente d'ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti) A livello di Segretario Consorziale/ Direttore Generale	1 2 3 4 5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PERCENTUALE DI RISCHIO
5,83%
4,17%
2,92%
1,67%
0,83%
0,42%
0,21%
0,10%
0,05%

*Per contro il livello di qualunque strumento o controllo utilizzato nella misura di riferimento è riferito alla probabilità di rischio, quindi, se il sistema o controllo oggetto come risultato produttivo di controlli di gestione, sia il mezzo.



SOTTO-AREA PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI CONTROLLO		Indice su una scala	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		risposta scelta	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	X
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	1 2 3 4 5
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	
		E' altamente discrezionale	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2 5
		Si il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	X
COMPLESSITA' 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 una sola PA	
		Si il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni	1 3 5 X
		Si il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5 X
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotte che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1 5 X
		SI	
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	
		SI è molto efficace	X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5
		SI, ma in minima parte	
		NO, il rischio rimane indifferente	
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			



IMPATTO ORGANIZZATIVO	Suspetto al ruolo del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (in la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % di personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%		
		Fino a circa il 40%		
		Fino a circa il 60%	1 2 3	
		Fino a circa il 80%	4 5	
		Fino a circa il 100%		X
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento	NO		X
		SI	1 5	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO		X
		Non ne abbiamo notizia		
		SI Sulla Stampa Locale	0 1 2	
		SI Sulla Stampa Nazionale	3 4 5	
		SI Sulla stampa locale e Nazionale		
SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale				
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto coinvolto nell'organizzazione è e riveste, media o bassa?	A livello di Addetto		
		A livello di Collaboratore/Funziario		X
		A livello di Dirigente di ufficio o NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	1 2 3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4 5	
		A livello di Segretario Consortile/Dirigente Generale		

PERCENTUALE DI RISCHIO	
0-20%	1
20-40%	2
40-60%	3
60-80%	4
80-100%	5

*Per i rischi di medio-alta gravità strumento di controllo affidato nella piena consapevolezza e nel pieno controllo della struttura (o, talora, al sistema dei centri di spesa) con il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia in modo



SOTTO-AREA CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI			Inserire la valutazione risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA' A'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi		X
		E' parzialmente vincolato solo da la legge	1 2 3 4 5	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi.		
		E' altamente discrezionale		
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2 5	
		Si il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni:		X
COMPLESSITA' 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 una sola PA		
		Si il processo coinvolge FINO A 3 amministrazioni	1 3 5	X
		Si il processo coinvolge FINO A 5 amministrazioni		
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	1 3 5	X
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotte che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1 5	X
		SI:		
CONTROLLI*	Ancora sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato su processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		
		SI è molto efficace		X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	1 2 3 4 5	
		SI, ma in minima parte		
		NO, il rischio rimane inalterato		



**Piano Triennale
Prevenzione della Corruzione
2019/2021**

*Analisi dei rischi
Misure procedurali
Modulistica*

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto ai tota e del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) comprendente a svolgere il processo (o a fasi di processo di competenza nella pa) nell'ambito dello stesso per quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa o a come riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti);	Fino a circa il 20%	
		Fino a circa il 40%	
		Fino a circa il 60%	1 2 3 4 5
		Fino a circa l'80%	
		Fino a circa il 100%	X
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	4 5 X
		SI	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	X
		Non ne abbiamo memoria	
		SI Su la Stampa Locale	0 1 2 3 4 5
		SI Su la Stampa Nazionale	
		SI Su la stampa Locale o Nazionale	
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può ricollegarsi il rischio de l'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso); ovvero a posizione/funzione che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	
		A livello di Collaboratore/Funzionari	X
		A livello di Dirigente d'ufficio o NON gerenziale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	1 2 3 4 5
		A livello di Dirigente di Ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	
		A livello di Soggerito Consuntivo/ Direttore Generale	
		PERCENTUALE DI RISCHIO	



*Per controlli si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia capace a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli interni, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia i meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non viene la previsione dell'esistenza in astratto dei controlli, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nessun rischio con valori < 3,00%

Livello minimo (marginale) con valori tra 3,01% e 10,00%

Livello medio (attenzione) con valori tra 10,01% e 15,00%

Livello medio-alto con valori tra 15,01% e 20,00%

Livello alto (allarme) con valori > 20,01%

