



**COMUNE DI TERNATE
PROVINCIA DI VARESE**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E PER LA
TRASPARENZA 2017-2019**

INDICE

**1.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI LOTTA ALLA
CORRUZIONE.**

1.2 – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

1.3 – FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

ART. 1 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(P.T.P.C.). CARATTERISTICHE E FINALITA'.

ART. 2 – ANALISI DI CONTESTO

ART. 3 – I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL’INTERNO DELL’AMMINISTRAZIONE.

ART. 4 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO C.D. OBBLIGATORIE.

ART. 5 BIS – ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”. AREA “A”.

ART. 5 TER– ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”. AREA “B”.

ART.5 QUATER – ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”. AREA “C”.

ART.5 QUINQUES – ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”. AREA “D”.

ART.6 – MANCATA INDIVIDUAZIONE DI AREE DI RISCHIO C.D. EVENTUALI O FACOLTATIVE.

ART. 7 – METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

ART. 7 BIS – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’.

ART. 7 TER – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO.

ART. 8 – AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

ART. 8 BIS – FORMAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA E DELLA LEGALITÀ PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE.

ART. 8 TER– TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 8 QUATER – ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE E DEL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI.

ART. 8 QUINQUES – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI - PROTOCOLLI DI LEGALITA'

ART. 8 SEXTIES – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

ART. 8 SEPTIES– DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

ART. 8 OCTIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

ART. 8 NONIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

ART. 8 DECIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

ART. 8 UNDECIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

ART. 8 DUODECIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER).

ART. 8 TERDECIES – IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

ART. 9 – MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE - MISURE ALTERNATIVE

ART.10 – IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

ART.11 - COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, IL DUP E IL PRO (PIANO RISORSE OBIETTIVI)

ART. 12 - RESPONSABILITA' E SANZIONI.

ART. 13 - DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ART.
1, COMMA 8, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
TRIENNIO 2017/2019**

1.1 – quadro normativo di riferimento in materia di lotta alla corruzione

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n.190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. L’intervento legislativo in questione si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

La Legge n. 190/2012 ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione, chiamata a svolgere funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercitare poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Come chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013, il concetto di corruzione, preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dai Piani Anticorruzione da adottarsi da parte delle singole Amministrazioni, “*deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter c.p. 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*”.

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e di contrasto della corruzione, articolato su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, è stato previsto che l’Autorità Nazionale Anticorruzione, approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce, dunque, un quadro strategico complessivo per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde in particolare alle finalità indicate dall’art. 1, comma 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono fornite direttive alle amministrazioni per l’elaborazione della strategia di prevenzione nell’ambito di ogni singola amministrazione.

Al secondo livello, quello decentrato, è stato previsto che ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proceda all’adozione di un Piano Triennale per la di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure in cui si sviluppa la strategia di prevenzione e di repressione della corruzione all’interno di ogni singola amministrazione.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) - sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) - costituisce dunque lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione Comunale di Ternate intende effettuare l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando le misure organizzative volte alla relativa prevenzione. Le strategie di prevenzione e le relative misure attuative in cui si sostanzia il presente Piano Triennale

di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) mirano a realizzare, in aderenza con la formulazione della strategia nazionale anticorruzione, i tre seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n 190, il Governo ha approvato inoltre il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in termini di *“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 adattamenti 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”*.

La trasparenza - per quanto rileva ai fini del presente Piano - oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione, atteggiandosi a strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

1.2 – Organizzazione dell’Ente

La struttura rappresentativa dell’Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. Ad oggi, l’unico organismo di controllo è il *Revisore Unico dei Conti*.
La struttura organizzativa dell’ente risulta dal vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi.

1.3 – Funzioni dell’Amministrazione Comunale

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

⑥

Organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

⑧

Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

ART. 1 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.). CARATTERISTICHE E FINALITA'.
--

1. L'Amministrazione Comunale di Ternate, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, adotta, con riferimento al triennio 2017-2019, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) al duplice fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di fissare le misure organizzative volte a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione ha sistematizzato e descritto un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C. individua misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

2. Il presente P.T.P.C. risulta incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).

3. Il presente P.T.P.C per il triennio 2017-2019, è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale in data 31/02/2017.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione originaria del P.T.P.C.; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.T.P.C. potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

ART. 2 – ANALISI DI CONTESTO

Il quadro normativo degli enti locali fa sì che il comune sia uno tra i soggetti istituzionali dell'ordinamento con più scambi con altri soggetti giuridici. Il comune, infatti, è un ente con finalità di carattere generale, esso interagisce con innumerevoli soggetti giuridici esterni: con amministrazioni pubbliche centrali e locali società e soggetti privati; concessionari di lavori e servizi pubblici e ogni genere di operatori economici: imprese esecutrici di lavori pubblici e fornitori di servizi, ANCPPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani); organizzazioni sindacali ecc...inoltre, il comune si relaziona con privati cittadini ai quali eroga direttamente ed indirettamente servizi pubblici essenziali. Per quanto riguarda il contesto esterno si evidenzia come i rischi maggiori derivino dal rapporto con gli operatori economici in particolare con le imprese appaltatrici di beni e servizi. Nello specifico, per quanto concerne il contesto esterno, anche

attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non sono stati rilevati particolari avvenimenti criminosi, tali da condizionare la redazione del presente piano. Nel Comune di Ternate, inoltre, non risultano essere mai pervenute segnalazioni, da parte delle Autorità competenti, di specifici fenomeni di corruzione. Non si sono registrate segnalazioni relative a specifici fenomeni di corruzione né da parte dei dipendenti, né da parte degli amministratori né da parte di cittadini o associazioni. Per quanto riguarda il contesto interno la struttura organizzativa del comune prevede 12 dipendenti. Si ritiene opportuno segnalare che l'applicazione i dell'art. 53, comma 23 della legge 388/2000 come modificato dall'art. 28, comma 4 della legge 488/2001 è stata attribuita a componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

Non risultano procedimenti disciplinari né irrogate sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti comunali. Rispetto al 2016 non ci siano stati cambiamenti nell'organizzazione dell'ente nè sono intervenute riforme istituzionali tali da mutare la struttura organizzativa dell'ente che continua a svolgere le medesime funzioni e servizi precedentemente svolti. Il numero e l'importanza dei soggetti esterni con cui il comune si relaziona aumenta le probabilità di avvenimenti corruttivi ed il loro impatto impone una costante revisione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione.

ART. 3 – I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL’INTERNO DELL’AMMINISTRAZIONE.

I. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:

A) l’Autorità di indirizzo politico (Giunta – Sindaco):

il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012);

la Giunta Comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti, *ex art.* 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, etc.).

B) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - che nel Comune di Ternate è il Segretario Comunale, – il quale assomma pure le funzioni proprie del Responsabile della Prevenzione della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: elabora e propone alla Giunta Comunale il Piano Anticorruzione; svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 (cui viene fatto espresso rinvio) nonché i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 della Legge n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013); redige - ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 - entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. ; individua - ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 - il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell’etica e della legalità; propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano; al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento.

C) Tutti i Responsabili di Area per i settori di rispettiva competenza:

svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell’autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione

di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono.

Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio al quale sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

D) Nucleo di Valutazione:

partecipa al processo di gestione del rischio ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione; prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.); promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n.150/2009).

E) Il Revisore unico dei conti:

partecipa al processo di gestione del rischio ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione; prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione;

F) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
 osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
 segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

G) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

2. Dalla lettura combinata dei disposti di cui alle lett. A), B), C), D), E), F), G) del comma 1 del presente articolo - come peraltro espressamente chiarito dall'Allegato 1 Par. A.2 alla Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 - risulta evidente che tutti i soggetti *“delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti”*.

3. L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'Amministrazione.

4. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 4 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

1. La “*gestione del rischio di corruzione*” è il processo da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In particolare, la “*gestione del rischio di corruzione*” consiste nell’insieme delle attività coordinate (c.d. fasi) per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio che di volta in volta può evidenziarsi.

2. Per “*rischio*” si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio, quale “*evento*” da scongiurare, in termini assoluti, produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente.

3. Per “*evento*”, quale oggetto del rischio, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

4. Il processo di “*Gestione del Rischio*” è destinato a:

- a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- b) essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- c) essere parte di ogni processo decisionale;
- d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- e) considerare i fattori umani e culturali;
- f) favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

5. Le fasi del processo di “*Gestione del Rischio*” sono:

A) la “*mappatura dei processi*” attuati dall’amministrazione nell’ambito di ciascuna delle quattro aree di rischio, individuate dal presente P.T.P.C agli artt. 5 bis, 5 ter, 5 quater, 5 quinquies;

B) la valutazione del rischio per ciascun processo; C) il trattamento del rischio.

5 bis. La “*mappatura dei processi*” consente l’individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Nell’ambito di ciascuna delle quattro aree di rischio obbligatorie, sono stati mappati i processi ritenuti più soggetti al rischio di corruzione.

5 ter. La “*valutazione del rischio*” deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione. Nel dettaglio, la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è descritta negli art. 7, 7 bis e 7 ter.

5 quater. La fase di “*trattamento del rischio*” consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell’individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO C.D. OBBLIGATORIE.

1. Il presente P.T.P.C. è atto programmatico finalizzato ad individuare le aree di attività più esposte al rischio di corruzione e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

2. L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

3. Per “*aree di rischio*” si intendono le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Le aree di rischio si distinguono in “obbligatorie” (previste dall’ Allegato 2 della

Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell'11.09.2013 e riportate nel successivo comma 7) e “*ulteriori o facoltative*”, individuate dall'amministrazione in base alle proprie specificità.

4. L'esperienza internazionale e nazionale hanno mostrato che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. L'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ha individuato alcune attività più esposte al fenomeno della corruzione. Si tratta dei procedimenti di:

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

5. Le attività di cui alle lett. a), b), c) e d) del precedente comma suddetti corrispondono alle seguenti quattro Aree di Rischio Obbligatorie, così come denominate nell' Allegato n. 2 alla Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell'11.09.2013:

- a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

5 bis. Come chiarito nel Par. B.1.2.1 dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, il termine “*processo*” per indicare le aree di rischio obbligatorie non è casuale. Per “*processo*”, infatti, “*si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni*”.

6. Le aree di rischio indicate nel precedente comma 5 sono quelle c.d. obbligatorie e comuni a tutte le pubbliche amministrazioni. Nell'ambito di ciascuna area di rischio, i “processi” (id est procedimenti) da attenzionare per ridurre la probabilità di verifica del rischio sono identificati nelle disposizioni che vanno dall'art. 5 bis all'art. 5 quinquies.

ART.5 BIS – ANALISI DELL'AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”. AREA “A”
--

1. Nell'ambito dell'Area di Rischio obbligatoria, denominata “*acquisizione e progressione del personale*”, rientrano i procedimenti (cd. sottoaree) di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;
- b) progressioni di carriera del personale.

2. Nell'ambito di siffatta area, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

- 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova

scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, disparità di trattamento nelle assunzioni conseguenti a mobilità esterna;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

3. Nell'ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono:

- a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. La valutazione del rischio connesso ai procedimenti di cui alle lett. a) e b) del comma 1 del presente articolo - applicando la metodologia descritta dai successivi artt. 7, 7 bis e 7 ter - è sintetizzata nei prospetti di cui all'**ALLEGATO "A"**.

MISURE: 2017 -2019 pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso o selezioni di qualsiasi tipo per il reclutamento di personale e progressioni di carriera. si acquisiranno le dichiarazioni circa l'inesistenza di rapporti di parentela o professionali dei commissari con i candidati partecipanti al concorso.

<p align="center">ART.5 TER – ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”. AREA “B”</p>

1. Nell'ambito dell'Area di rischio obbligatoria, denominata "*Affidamento di lavori, servizi e forniture*", rientrano le seguenti attività (c.d. sottoaree):

- a) selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165);
- b) affidamento mediante procedura aperta o mediante procedura ristretta di lavori servizi e forniture;
- c) affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125, commi 8 e 11, ultimo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici.

2. Nell'ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- 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;
- 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.

3. Nell'ambito di siffatta Area di Rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono: a) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; b) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; c) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. La valutazione del rischio connesso ai procedimenti di cui alle lett. a) b) e c) del comma 1 del presente articolo - applicando la metodologia descritta dai successivi artt. 7, 7 bis e 7 ter - è sintetizzata nei prospetti di cui all'**ALLEGATO "B"**.

MISURE 2017 - 2019 : Nell'ambito dei disciplinari di gara, che corredano le procedure di appalto indette dal comune è sempre previsto l'obbligo del concorrente di dichiarare di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal comune. La programmazione 2017 prevede che i responsabili dei servizi siano tenuti ad effettuare periodiche ricognizioni per verificare se in tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, sono state inserite le clausole sull'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, che stabiliscano la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Per gli appalti sottosoglia/affidamenti diretti si attuerà tramite l'ufficio che si occupa dei controlli interni la verifica circa i presupposti normativi e il rispetto del principio di rotazione. Si verificheranno le modalità di conservazione della documentazione di gara, anche informatica e se sono stati effettuati i controlli sui requisiti di ordine generale da parte delle ditte.

ART. 5 QUATER – ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”. AREA “C”

1. Nell’ambito dell’Area di rischio obbligatoria, denominata “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, rientra, tra le altre, la seguente attività (c.d. sottoaree):
 - a) rilascio dei permessi di costruire.
2. Nell’ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:
 - a) rilascio dell’autorizzazione in mancanza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
 - b) alterazione del corretto svolgimento del procedimento: verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti.
3. Nell’ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal presente Piano sono:
 - a) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
4. La valutazione del rischio connesso al procedimento di cui alla lett. a) del comma 1 del presente articolo - applicando la metodologia descritta dai successivi artt. 7, 7 bis e 7 ter – è sintetizzata nei prospetti di cui all’ALLEGATO “C”.

MISURE 2017 - 2019: In merito alla pianificazione urbanistica ed attuativa, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e relativa attestazione, in merito ai permessi di costruire, rispetto tempi procedurali secondo quanto previsto nel regolamento edilizio.

ART. 5 QUINQUES – ANALISI DELL’AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA, DENOMINATA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”. AREA “D”

1. Nell’ambito dell’Area di rischio obbligatoria, denominata “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, rientrano le seguenti attività (c.d. sottoaree):
 - a) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Nell’ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:
 - alterazione del corretto svolgimento del procedimento di concessione;
 - concessione di provvidenze economiche (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici) in contrasto con le norme vigenti.
3. Nell’ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal presente Piano sono:
 - a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
4. La valutazione del rischio connesso al procedimento di cui alla lett. a) del comma 1 del presente articolo - applicando la metodologia descritta dai successivi artt. 7, 7 bis e 7 ter – è sintetizzata nei prospetti di cui all’ALLEGATO “D”.

MISURE 2017 - 2019: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi con relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto) nel corpo della concessione. Pubblicazione elenco immobili in concessione a terzi con descrizione del bene, durata e oneri a carico del concessionario.

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE DI AREE DI RISCHIO C.D. EVENTUALI O FACOLTATIVE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Nella fase di prima attuazione del presente P.T.P.C., l'Amministrazione Comunale di Ternate non ha incluso nel P.T.P.C. aree di rischio "*c.d. ulteriori*" rispetto a quelle "*obbligatorie*" (queste ultime previste dall'Allegato 2 della Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell'11.09.2013). **2.** Superata la fase di prima applicazione, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C., l'Amministrazione Comunale includerà nel P.T.P.C. tutte le aree di rischio relative alla propria attività, eventualmente emergenti dal processo di valutazione del rischio e rispecchianti le proprie specificità funzionali e di contesto.

ART. 7 – METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

1. La “*valutazione del rischio*” è la seconda fase in cui si articola il processo di gestione del rischio. L’attività di valutazione del rischio, applicando i criteri in appresso indicati, viene svolta per ciascuno dei processi mappati all’interno di ognuna delle quattro aree di rischio obbligatorie indicate negli articoli precedenti.
2. L’attività di valutazione del rischio è diretta, da un lato, a valutare l’indice di probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, dall’altro, a pesare le conseguenze scaturenti dalla verifica del rischio (c.d. impatto).
3. L’attività di valutazione del rischio si svolge rispetto ad ogni singolo processo, calcolando:
 - a) da un lato, il valore/punteggio di ciascuno dei **c.d. criteri di valutazione della probabilità**, vale a dire dei criteri per stimare la probabilità di verifica del rischio, così come descritti nell’Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
 - b) dall’altro, il valore/punteggio di ciascuno dei **c.d. criteri di valutazione dell’impatto**, vale a dire dei criteri per stimare le conseguenze del rischio, in caso di sua verifica, così come descritti nell’Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
4. Il valore complessivo del rischio del processo si ottiene moltiplicando tra loro il “*valore stimato della probabilità*” ed il “*valore stimato dell’impatto*”.

ART. 7 BIS – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’.

1. I criteri per stimare il valore della probabilità che il rischio si concretizzi (**c.d. criteri di valutazione della probabilità**) sono 6:

- 1) **Discrezionalità del processo** → attiene al margine di autonomia nella presa della decisione amministrativa. Più elevata è la discrezionalità, maggiore è la probabilità di verifica del rischio. L’indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l’Allegato 5 al P.N.A., è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all’indice minimo, e 5 all’indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:
 - Processo del tutto vincolato = *indice 1*;
 - Processo parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
 - Processo parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
 - Processo parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
 - Processo altamente discrezionale = *indice 5*.
- 2) **Rilevanza esterna del processo** → attiene agli effetti diretti che il processo produce all’esterno dell’Ente. L’indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l’Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto due valori (il valore 2 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:
 - se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
 - se il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni = *indice 5*.
- 3) **Complessità del processo** → attiene alla circostanza del coinvolgimento o meno di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato. L’indice di

valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto tre valori (il valore 1, il valore 3 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- nel caso in cui il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 1*;
- nel caso in cui il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
- nel caso in cui il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 5*.

4) Valore economico del processo → attiene alla circostanza che il processo comporti o meno l'attribuzione di vantaggi economici di una certa entità. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto tre valori (il valore 1, il valore 3 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- nel caso di processo con rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- nel caso di processo attributivo di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- nel caso di processo comportante attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

5) Frazionabilità del processo → attiene alla circostanza che il risultato finale sia o meno suscettibile di essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto due valori (il valore 1 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- in caso negativo della verifica = *indice 1*;
- in caso positivo della verifica = *indice 5*.

6) Vontrollo sul processo → attiene alla valutazione sul grado di adeguatezza dei controlli applicati sul processo a neutralizzare il rischio, compiuta anche alla luce dell'esperienza pregressa. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- nel caso in cui il sistema di controlli risulta efficace = *indice 1*.
 - nel caso in cui il sistema di controlli è molto efficace = *indice 2*;
 - nel caso in cui il sistema di controlli è approssimativamente (50%) efficace = *indice 3*;
 - nel caso in cui il sistema di controlli è efficace in minima parte = *indice 4*;
 - nel caso in cui il sistema di controlli non è efficace tanto da lasciare il rischio indifferente = *indice 5*.
- 2.** La media finale della somma dei valori/punteggi attribuiti ai 6 criteri summenzionati esprime il "valore stimato della probabilità".

ART. 7 TER – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO.

1. I criteri per stimare le conseguenze del rischio, in caso di sua verifica (c.d. **criteri di valutazione dell'impatto**) sono 4:

1) Impatto organizzativo → il suddetto criterio si riferisce alla percentuale di personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente. Conseguentemente, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti. Tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- fino a circa il 20% = *indice 1*;
- fino a circa il 40% = *indice 2*;
- fino a circa il 60% = *indice 3*;
- fino a circa l'80% = *indice 4*;
- fino a circa il 100% = *indice 5*.

2) **Impatto economico** → il suddetto criterio fa riferimento al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto due valori (il valore 1 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

3) **Impatto reputazionale** → il suddetto criterio fa riferimento al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 0 a 5. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- in caso di verifica negativa certa = *indice 0*;
- in caso di verifica negativa fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

4) **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** → il suddetto criterio fa riferimento al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) nonché alla posizione gerarchica (elevata, media o bassa) che il Dipendente esposto al rischio riveste nell'organizzazione. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 0 a 5. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- livello di Addetto = *indice 1*;
- livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
- livello di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- livello di Dirigente d'ufficio generale = *indice 4*;
- livello di capo dipartimento/Segretario Generale = *indice 5*.

2. La media finale della somma dei valori/punteggi attribuiti ai 4 criteri summenzionati esprime il "valore stimato dell'impatto".

ART. 8 – AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Comune di Ternate pone in essere le azioni ed introduce ed implementa le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge. Le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione sono indicate nelle disposizioni che vanno dall'art. 8 bis all'art. 8 terdecies.

ART. 8 BIS – FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE.

1. Una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è stata individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, vengono pianificate e valorizzate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai Responsabili del Servizio ed al personale addetti alle aree a rischio;

□ al Responsabile della Prevenzione della corruzione in priorità.

2. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “*con cognizione di causa*”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;

la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

□ creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;

evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

□ favorire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

MISURE 2017 - 2019 Per la formazione del personale in materia specifica di contratti pubblici, il comune farà riferimento ad UPEL (Unione per gli enti locali) con sede a Varese. UpeL svolge da anni corsi di formazione con docenti di alto livello nelle materie dell'anticorruzione e contrattualistica pubblica.

Con particolare riferimento al nuovo codice degli appalti d.lgs n. 50/2016 si ritiene opportuno, anche per il 2017, la frequentazione di almeno un corso di aggiornamento (della durata non inferiore a 4 ore) da parte dei dipendenti e dei responsabili degli uffici che si occupano di procedure di acquisto con particolare riferimento ufficio lavori pubblici. Per quanto concerne le materie dell'anticorruzione e della trasparenza, per il 2017, si ritiene opportuna la partecipazione ad un focus specifico (di almeno 4 ore) degli operatori della segreteria comunale e dei dipendenti che si occupano della trasmissione e pubblicazione dei dati sul portale amministrazione trasparente.

ART.8 TER- LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Obiettivi strategici: La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Tra le misure generali volte a prevenire e combattere fenomeni corruttivi, l'Amministrazione Comunale ha puntato sulla massima valorizzazione dell'istituto della trasparenza, intesa come

“*accessibilità totale*” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti: Il tempestivo e regolare caricamento delle informazioni sul portale sarà garantito, *ratione materiae*, dai **singoli Responsabili dei Servizi** dell'amministrazione i cui nominativi e recapiti sono indicati sul sito web istituzionale del comune per ciascun settore di competenza. In particolare, i Responsabili del Servizio, per quanto di rispettiva competenza, sono, direttamente o avvalendosi di loro preposti, i soggetti prioritariamente competenti a svolgere le diverse fasi di elaborazione, esecuzione, caricamento, aggiornamento e controllo dei dati e delle informazioni sul portale “Amministrazione Trasparente”. Per il 2017 il RPCT, avvalendosi della segreteria generale dell'ente, assicurerà la formazione del personale e il coinvolgimento di tutte le strutture al fine della diffusione dei meccanismi di apprendimento e delle modalità per l'utilizzo del software necessarie per la corretta pubblicazione delle informazioni e dei dati di ciascun settore. L'ostensione di questi dati *on line* deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella **allegata al presente piano. La tabella è stata aggiornata alle recenti modifiche introdotte dal d.lgs 97/2016.**

Il segretario comunale RPCT svolge, avvalendosi della segreteria, un ruolo di coordinamento supporto e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici, cui compete l'elaborazione dei dati e la loro pubblicazione, sono individuati per materia rispetto agli argomenti elencati nella tabella allegata. La segreteria comunale garantisce il necessario raccordo in tutti i casi in cui ci fosse necessità di intervenire per impossibilità tecniche ad accedere al portale o a causa di giustificati impedimenti di altra natura che possano precludere il rispetto delle tempistiche previste dalla legge.

Accesso civico generalizzato: Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto una nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013. Il cd accesso civico generalizzato consente a chiunque il “*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 -bis*”.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

E' prevista una revisione del regolamento comunale sull'accesso che dovrà introdurre una specifica modulistica per le richieste di accesso generalizzato e disciplinare le modalità di gestione di questo terzo tipo di accesso che si aggiunge all'accesso civico e all'accesso ex l. 241/1990.

Accesso civico cd. semplice. Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice.

Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Autorità ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Autorità, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione "[Altri contenuti - accesso civico](#)"

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario comunale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il *modulo dell'istanza* al ti to l ar e d e l p o t e r e s o s t i tu ti v o è disponibile nella sottosezione [Altri contenuti - accesso civico](#)"

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo segreteria@comune.ternate.va.it

**ART. 8 QUATER – ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE
E DEL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI – DIFFUSIONE DI BUONE
PRATICHE E VALORI.**

1. L'Amministrazione Comunale, tenendo presenti le linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legislazione vigente in materia, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 26/02/2014, ha provveduto all'adozione di un proprio Codice di Comportamento (c.d. Codice di Comportamento Settoriale), attuativo del c.d. Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Il Codice di Comportamento Settoriale del Comune di Ternate risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'interno del Portale "*Amministrazione Trasparente*" nella sottosezione di 1° livello "*Disposizioni Generali*" - sottosezione di 2° livello "*Atti Generali -Codice disciplinare e di comportamento*". Nella suddetta sottosezione risultano inseriti e consultabili il Codice Disciplinare dei Dipendenti del Comparto Regioni- Autonomie Locali nonché il Codice Disciplinare dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Lo strumento del Codice di Comportamento, al pari della valorizzazione dell'istituto della trasparenza di cui si è detto nell'articolo precedente, è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
3. Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la Legge n. 190/2012 ha chiarito che la violazione delle regole del Codice di Comportamento Generale e dei Codici di Comportamento Settoriali, adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "*CodiceDisciplinare*".

ART. 8 QUINQUIES – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ'

Queste misure mirano a valorizzare il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza su eventuali disfunzioni della macchina amministrativa. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione di vario genere (giornate sulla trasparenza; raccolta firme su determinate tematiche; manifestazioni contro le mafie; appoggio alle associazioni antiracket ed antiusura; sottoscrizione protocolli di legalità d'intesa con la Prefettura di Varese, etc..) volte a creare dialogo con l'esterno al fine di implementare un rapporto di fiducia e portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

MISURE 2017 - 2019 : il Responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di predisposizione del presente PTPC, ha pubblica sul sito internet comunale un avviso di consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019.

In relazione ai protocolli di legalità, stante le modeste dimensioni del comune e vista la difficoltà nel controllo dell'implementazione da parte del personale dell'ente non si ritiene opportuna l'attivazione

ART. 8 SEXTIES – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale raccomanda una particolare attenzione da parte dei Responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha inteso valorizzare introducendo nel corpo della Legge n. 241/1990, l'art. 6 bis, rubricato "*Conflitto di interessi*". Si tratta di una disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare. In particolare, l'art. 6 bis, sopra richiamato, stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

2. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 contiene due prescrizioni:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

3. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

4. L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 va letto in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Infatti, l'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*".

5. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Servizio (Titolare di P.O.), il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Servizio (Titolare di P.O.) destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua

attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte

di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio (Titolare di P.O.) ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio (Titolare di P.O.) dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio (Titolare di P.O.) a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

6. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

MISURE 2017 - 2019: La programmazione prevede di rinnovare la richiesta a tutto il personale del comune di compilare un apposito modulo relativo alle dichiarazioni su possibili posizioni di conflitto di interesse e si effettueranno verifiche a campione.

ART.8 SEPTIES– DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

I. Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile del Servizio o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile del Servizio o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

MISURE 2017 - 2019: Per l'anno 2017 proseguirà il monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina, come prevista nel Codice di comportamento e l'effettuazione di controlli sull'attività espletata oltre l'orario di lavoro

ART. 8 OCTIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del citato D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

MISURE 2017 - 2019: Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, si impegna per l'anno 2017 a rinnovare la richiesta ai responsabili dei servizi di rilasciare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di

eventuali cause di inconfiribilità e all'effettuazione di controlli a campione. Indicazione della motivazione che giustifica l'incarico, pubblicazione sul sito, nella sezione **amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi conferiti**

ART. 8 NONIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

1. Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

2. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

MISURE 2017 - 2019 Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39, si impegna per l'anno 2017 a rinnovare la richiesta ai responsabili dei servizi di rilasciare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e all'effettuazione di controlli a campione.

ART. 8 DECIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

MISURE 2017 - 2019 Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03. 2001, n.165, come modificato dalla Legge 06.11.2012, n. 190, l'ente si impegna a far sottoscrivere ai responsabili dei servizi specifica dichiarazione "di essere consapevole che, a norma dell'art.53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali".

1. Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'ottica del Legislatore, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto; ed è tesa ad eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

2. I "dipendenti" interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

3. I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

ART. 8 UNDECIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impegno;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

MISURE 2017 - 2019: Per quanto riguarda il primo punto si propone di integrare il vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi con una parte che disciplini le modalità di costituzione delle commissioni di concorso.

Per le commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici si farà riferimento alle disposizioni introdotte dal nuovo codice degli appalti d.lgs 50/2016 e alle linee guida dell'ANAC in materia, eventualmente modificando il regolamento comunale sui contratti.

All'atto della designazione il commissario sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni a campione.

**ART. 8 DUODECIES – DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL
DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D.
WHISTLEBLOWER).**

MISURE 2017 - 2019 Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare le forme di tutela previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge 06.11.2012, n.1 90 ed a garantirle secondo le modalità fissate delle *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)* emanate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. Con tale determinazione l'Autorità si è impegnata a realizzare e mettere a disposizione delle amministrazioni richiedenti il *software* per la gestione informatizzata delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing* c.d. di 1° livello cioè provenienti da dipendenti dell'amministrazione). L'amministrazione comunale si impegna, pertanto per il 2017, senza oneri economici ad utilizzare eventuali software open source e modulare messi a disposizione da ANAC implementando, in via sperimentale e compatibilmente con le proprie piattaforme informatiche, la trasmissione informatica in sicurezza delle segnalazioni di illecito. Si rileva che nel 2016 non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing nè da soggetti interni nè da soggetti esterni nè anonime.

**ART. 8 TERDECIES – IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI
INTERNI - MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI**

1. Tra le misure generali volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, un ruolo decisivo deve ritenersi svolto dal sistema dei controlli interni, già approntato dall'Ente in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213. In particolare, per il 2017, si utilizzeranno i risultati dei controlli successivi di legittimità sui provvedimenti amministrativi come feedback per la verifica sull'applicazione di alcune misure del PTPC. Fonti normative: art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012; Art. 24, comma 2, D.lgs.

33/2013

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del procedimento di *controlli interni* dell'ente.

ART. 9 – MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE - MISURE ALTERNATIVE

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

2. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

3. Seguendo apposita opzione interpretativa del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione

Comunale di Ternate - in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno - ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tali da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

4. Al riguardo, giova evidenziare che l'ANCI Lombardia con la Circolare n. 13 del 24.01.2014 (Prot. n. 328/14), a pag. 3, ha chiarito come *“una seria ed efficace programmazione dell'insieme delle misure preventive debba tenere conto dell'effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle stesse, coerentemente con le specifiche caratteristiche e peculiarità di ogni Comune e con il carattere programmatico del Piano che lascia agli Enti il margine di autonomia nella declinazione temporale degli obiettivi progressivi da raggiungere”*.

5. A sostegno dell'opzione organizzativa di cui al comma 3, giova menzionare anche l'orientamento giurisprudenziale secondo cui non è obbligatorio procedere alla rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa quando la struttura dell'Ente non consenta siffatta rotazione attesa l'unicità ed infungibilità delle figure apicali in considerazione delle loro singole specifiche professionalità (cfr.: TAR Marche 23 maggio 2013, n. 370). Inoltre la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

MISURE 2017 - 2019 : In luogo della rotazione, si esploreranno modalità operative che favoriscano, nei casi di uffici formati da almeno due unità, una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, per le aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, saranno promossi dal RPTC momenti di condivisione delle fasi procedurali affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

ART.10 – IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

1. L'articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

2. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, quali referenti all'interno dell'Amministrazione, dei Responsabili di Area.

Siffatti dipendenti si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

3. I singoli Responsabili del Servizio (Titolari di P.O.) trasmettono con cadenza annuale entro la fine del mese di ottobre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità riscontrate ed avanzando proposte operative in merito. Delle stesse, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale.

4. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

4. Nell'esercizio delle suddette funzioni di monitoraggio, verrà tenuto conto prioritariamente e costantemente degli indirizzi e delle iniziative promananti dai diversi soggetti istituzionali che, a vario titolo, sono chiamati a delineare ed attuare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è delineata ed attuata in maniera sinergica dai seguenti soggetti:

- l' Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190 del 2012);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012);
- la Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190 del 2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190 del 2012)
- La Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012).

L'esito del monitoraggio 2016 ha evidenziato una certa difficoltà nell'attuazione delle misure di prevenzione 2016 indicate nel Piano con particolare riferimento alla previsione di adozione di nuovi regolamenti. Al fine di non sovraccaricare il sistema con l'introduzione di regolamenti che potessero sovraccaricare l'apparato burocratico si è ipotizzato per il 2017 di semplificare l'attuazione di alcune misure (ad. es in tema di inconfiribilità, incompatibilità, e pantouflage) in forma più semplice, ma non meno efficace come ad esempio la richiesta di autocertificazioni. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto nella relazione annuale del RPC per l'anno 2016, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, che è stata pubblicata sul sito web del comune nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione.

ART.11 - COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IL DUP ED IL PRO (PIANO RISORSE OBIETTIVI).

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato con il dup (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) e con il PRO - PIANO RISORSE OBIETTIVI che descrive gli obiettivi attuali del sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente. In particolare nella redazione del PRO si dovrà specificare che la valutazione dei responsabili dei servizi vengano fatte non solo tenendo conto degli obiettivi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure anticorruzione e di trasparenza individuate nel PTPC che costituiscono obiettivi strategici dell'amministrazione.

Al riguardo, giova evidenziare che gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente P.T.P.C. risultano altresì inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances.

2. L' Amministrazione Comunale procede ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente P.T.P.C.. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel pro peg (PRO) .

3. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. occorrerà dare specificamente conto nel consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

4. Dei risultati emersi nella Relazione delle *performance* il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà tener conto:

effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;

☐ individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori , anche in coordinamento con i Responsabili di Area in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) *bis, ter, quater*, D.Lgs. n. 165/2001;

☐ per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.

(NB i documenti di programmazione triennale poc'anzi citati sono in corso di redazione, viste le proroghe disposte dalla legge per quanto riguarda il bilancio di previsione 2017-2019 e relativi allegati; pertanto, non sono stati inseriti i relativi riferimenti degli atti di approvazione)

ART. 12 - RESPONSABILITA' E SANZIONI.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo della Legge 06.11.2012, n. 190 in caso di inadempimento degli obblighi che la Legge pone a suo carico. È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

2. Così come stabilito dall'art. 8 Codice di Comportamento Generale, le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall' Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Posizioni Organizzative).

2 bis Ai sensi dell'art. 1 comma 14, secondo periodo della Legge 06.11.2012, n. 190, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste del presente Piano costituisce illecito disciplinare. Al riguardo, si legge espressamente a pag. 21, primo periodo, dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione che "*La mancata risposta alle richieste di*

contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente”.

2 ter Quanto alla responsabilità dei Responsabili di Area per omissione totale o parziale o per ritardi nella pubblicazione delle informazioni prescritte dall’art. 1, comma 31, Legge n. 190/2012 si rinvia a quanto specificatamente disposto dal comma 33 del medesimo art. 1 della Legge n. 190/2012.

ART. 13 - DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO.

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano, si rinvia alla normativa vigente ed emananda in materia di anticorruzione ed in particolare alle Linee Guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell’11.09.2013. Ciò sul presupposto che la prevenzione si realizza mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

ALLEGATO “A”

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL PROCESSO

**MAPPATO NELL'AMBITO DELL'AREA
OBBLIGATORIA, DENOMINATA
“ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”.
AREA “A”.**

(ART.5 BIS)

AREA “A”
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	

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

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	

Punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	3,75
AREA "A"	
PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE	
<u>1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</u>	

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4

 Criterio 2: Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
 Punteggio assegnato	 2
 Criterio 3: Complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
 Punteggio assegnato	 1
 Criterio 4: Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
 Punteggio assegnato	 3
 Criterio 5: Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
 Punteggio assegnato	 1
 Criterio 6: Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
 Punteggio assegnato	 1
 Valore stimato della probabilità	 2,00

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

 Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	

Punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	2,50
--	-------------

ALLEGATO "B"

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL PROCESSO

**MAPPATO NELL'AMBITO DELL'AREA
OBBLIGATORIA, DENOMINATA
“AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE””.
AREA “B”.**

(ART.5 TER)

AREA “B”
SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE EX ART. 7 DEL D.LGS. N. 165/2001
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	

E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	5
Criterio 3: Complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 4: Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Criterio 5: Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato	5
Criterio 6: Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,16

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	

Punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio stimato probabilità x valore stimato	= valore impatto	4,74
AREA "B"		
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Rilevanza esterna	

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

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

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	1

Criterion 2: Economic Impact	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Assigned score	1
Criterion 3: Reputational Impact	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Assigned score	0
Criterion 4: Organizational, Economic and Image Impact	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Assigned score	3
Estimated impact value	1,25

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	2,91
AREA "B"	
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE EX ART. 125, COMMI 8 E 11, ULTIMO PERIODO, DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	

CRITERI	PUNTEGGI
Criterion 1: Discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
Assigned score	2
Criterion 2: External Relevance	

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

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

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	1

Criterion 2: Economic Impact	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Assigned score	1
Criterion 3: Reputational Impact	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Assigned score	0
Criterion 4: Organizational, Economic and Image Impact	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Assigned score	3
Estimated impact value	1,25

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	3,12
--	-------------

ALLEGATO "C"

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL PROCESSO

**MAPPATO NELL'AMBITO DELL'AREA
OBBLIGATORIA, DENOMINATA
“PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI
DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”.
AREA “C”.**

(ART.5 QUATER)

AREA “C”
RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE
<u>1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</u>

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1

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

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	

Punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato	0
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	2,91
--	-------------

ALLEGATO "D"

SCHEMA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL PROCESSO

**MAPPATO NELL'AMBITO DELL'AREA
OBBLIGATORIA, DENOMINATA
“PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”.
AREA “D”.**

(ART.5 QUINQUIES)

AREA “D”
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
<u>1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</u>

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4

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

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

 Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della 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 percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
 Punteggio assegnato	 1

Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	3,75
--	-------------