

COMUNE DI MARZIO

PROVINCIA DI VARESE

Via Menefoglio, n. 3 - C.A.P. 21030 - TEL.: 0332727851 - FAX : 0332727937

E-MAIL: info@comune.marzio.va.it

PEC : comune.marzio@pec.regione.lombardia.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190
TRIENNIO 2014-2015-2016**



A cura del Segretario Comunale/Responsabile della prevenzione della corruzione,
AVV. GIOVANNI CURABA

INDICE

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – INTRODUZIONE.

1.2 - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE.

1.3 – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

1.4 – FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

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

ART. 2 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.). ADOZIONE, DURATA ED AGGIORNAMENTO.

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 QUINTES – 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– LA 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.

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.

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

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 PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE.

ART. 12 - RESPONSABILITA’ E SANZIONI.

ART. 13 - DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO.

ART. 14 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
TRIENNIO 2014-2015-2016

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

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 nella Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.), 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 la C.I.V.I.T., in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è stato di recente approvato con la Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell’11.09.2013.

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, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione interessata.

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 Marzio 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 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, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è strettamente correlato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.03 del 29/01/2014, avente la finalità di garantire la piena attuazione del principio di trasparenza, che viene definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione viene adottato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pur se ad esso strettamente collegato.

Infatti, il *“Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”* ed il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”* - come specificato dalle Deliberazioni della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013 - possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, **AVV. GIOVANNI CURABA**, nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione giurto Decreto Sindacale n. 1 del 26/04/2013 - risulta incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).

1.2 - Il quadro normativo di riferimento in materia di lotta alla corruzione:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ;
- *La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 3 agosto 2009 n. 116;*
- *La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 28 giugno 2012 n. 110;*
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ;
- *Circolare n.1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- “*Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione*”, approvate in data 12.03.2013 dal Comitato Interministeriale, previsto dall’art.1, comma 4, della Legge 190/2012;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n.190*”;
- D.P.R.16 aprile 2013 n.62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”,
- Deliberazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) n.72 dell’11.09.2013, avente per oggetto “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”.

1.3 – Organizzazione dell’Ente

La struttura rappresentativa dell’Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. Unico organismo di controllo è il *Revisore Unico dei Conti*. *L’OIV o Nucleo di valutazione* non è stato ancora nominato.

La struttura organizzativa dell’ente risulta dal vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi.

1.4 – 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:

- a) Organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) 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 scolatici;
- 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 Marzio ai sensi dell’art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, adotta, con riferimento al triennio 2014-2016, 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).

ART. 2 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.). ADOZIONE, DURATA ED AGGIORNAMENTO.

1. Il P.T.P.C per il triennio 2014-2016, predisposto dal Segretario Comunale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Avv. Giovanni Curaba, in quanto misura di carattere organizzativo, è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 29/01/2014, conformemente a quanto stabilito di recente dalla C.I.V.I.T. (adesso A.N.A.C.) con la Deliberazione n. 12 del 22.01.2014.
2. Il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il P.T.P.C., una volta adottato, va comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.).
3. L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:
 - A) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - B) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
 - C) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione originaria del P.T.P.C.;
 - D) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
4. Il P.T.P.C. potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenendo conto dei fattori di cui al precedente comma 3.

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

1. 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 Marzio è il Segretario Comunale, **AVV. GIOVANNI CURABA**, giusto Decreto Sindacale n.1 del 26/04/2013 - il quale assomma pure le funzioni proprie del Responsabile della Prevenzione della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

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.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo;
- cura - ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013 - *“la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale*

e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio";

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) L' O.I.V./Nucleo di Valutazione (non ancora nominato):

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 verificaione 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 verificaione 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”**.

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

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"**.

<p>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"</p>
--

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".

ART. 5 QUINQUIES – 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".

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

1. Nella fase di prima attuazione del presente P.T.P.C., l'Amministrazione Comunale di Marzio 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:
- 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 verificazione del rischio, così come descritti nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
 - 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 verificazione, 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 verificazione 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 Marzio 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 di Area 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 gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

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

1. 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;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

2. 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.

3. Alla misura della trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'amministrazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, è dedicato specificatamente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.3 del 29/01/2014.

4. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione presso il Comune di Marzio sono stati predisposti quali documenti distinti, anche se coordinati tra loro. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza, ruolo quest'ultimo parimenti assolto dal Segretario Comunale. In particolare, il Responsabile della Trasparenza:

- a)** controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- b)** segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione,

ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

5. Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, *ratione materiae*, dai Responsabili di Area dell'amministrazione. In particolare, i Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza, sono i soggetti prioritariamente competenti a svolgere le diverse fasi di elaborazione, esecuzione, caricamento, aggiornamento e controllo dei dati e delle informazioni da inserire nel portale "Amministrazione Trasparente". I Responsabili di area devono operare nel rispetto del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, adottato dall'Ente, e secondo le direttive della CIVIT (adesso A.N.AC.), della AVCP ed in ogni caso secondo la legislazione vigente. I Responsabili di Area sono tenuti a porre in essere tutte le azioni e le accortezze ritenute utili e/o necessarie a garantire adeguati livelli di trasparenza nonché di legalità dell'azione amministrativa.

6. Gli adempimenti in tema di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella Legge n. 190/2012 e nelle altre fonti normative vigenti in materia.

7. Gli adempimenti in tema di trasparenza si conformano altresì alle Linee guida della C.I.V.I.T. riportate nella Deliberazione n. 50/2013 e alle indicazioni dell'A.V.C.P con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

8. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è collegato al Piano della Performance che il Comune è tenuto a predisporre annualmente attraverso la previsione di specifici obiettivi in materia di trasparenza e correlativamente in materia di lotta ai fenomeni corruttivi.

<p style="text-align:center">ART. 8 QUATER – ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE E DEL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI.</p>

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. 2 del 29/01/2014, 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 Marzio 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. Il collegamento tra il P.T.P.C. ed il Codice di Comportamento approvato dal Comune emerge chiaramente dalla lettura dello stesso art. 6 dello stesso Codice di Comportamento Settoriale cui si fa espresso rinvio.

4. 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 "Codice Disciplinare".

<p style="text-align:center">ART. 8 QUINQUES – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI.</p>
--

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Amministrazione Comunale intende 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".

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 Area (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 Area (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 di Area (Titolare di P.O.) ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) dovrà

avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area (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.

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

1. 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 ad adottare specifico atto regolamentare per disciplinare lo svolgimento di incarichi d'ufficio e degli incarichi extra istituzionali.

2. Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Area 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 di Area 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.

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

1. 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 ad adottare specifico atto regolamentare in materia di inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

2. 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 precostituzione 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.

3. 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.

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

1. 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 ad adottare specifico atto regolamentare in materia di incompatibilità per posizioni dirigenziali.

2. 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".

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

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

1. 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, si impegna ad adottare specifico atto regolamentare in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

2. 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.

3. I "dipendenti" che saranno interessati dalla emananda normativa regolamentare 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).

4. 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.

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165, come introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, si propone di adottare specifico atto regolamentare in materia di partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

2. Il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

1. 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 tutte 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 dalla C.I.V.I.T. (adesso A.N.A.C.) nel Piano Nazionale Anticorruzione.

**ART. 8 TERDECIES – IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI
INTERNI.**

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.

**ART. 9 – MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL
PERSONALE.**

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 Marzio - 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).

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 di Area (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:

la C.I.V.I.T., che, in qualità di 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).

ART.11 - COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE , IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE.

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato con il Piano delle Performance – in fase di predisposizione - che costituisce il documento descrittivo del sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente. Al riguardo, giova evidenziare che gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente P.T.P.C. e nel correlato Programma per la Trasparenza e l'Integrità risultano altresì inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances.

2. L'amministrazione si impegna pertanto a procedere, secondo le indicazioni all'uopo fornite dalla C.I.V.I.T. nella Deliberazione n. 6 del 2013, alla costruzione di un ciclo delle *performance* integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

3. 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 Piano delle Performance.

4. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle *performance* (art. 10, D.Lgs. n. 150 del 2009), dove a 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.

5. 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..

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.

ART. 14 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è efficace dalla data di esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene approvato. Dalla data di acquisto di efficacia del Piano devono ritenersi tacitamente abrogate tutte le disposizioni interne all'Ente eventualmente incompatibili con le previsioni del presente Piano. Deve risultare chiaro che gli strumenti già previsti o già in uso presso l'amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla Legge, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.

2. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - adottato nel rispetto della previsione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 169 - è soggetto a revisione con cadenza annuale, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti che saranno impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato al Programma per la Trasparenza e l'Integrità. Al riguardo, viene chiarito che il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si presenta come un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione.

4. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione *"Amministrazione Trasparente"* nella Sotto - sezione Livello 1, denominata *"Altri contenuti - Corruzione"*.

Il Segretario Comunale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione

f.to Avv. Giovanni Curaba

ALLEGATO “A”

SCHEMA 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	
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	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 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 = valore stimato probabilità x valore stimato impatto	3,75
--	-------------

AREA "A"
PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL 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	
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 = valore stimato probabilità x valore stimato 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	
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
--	-------------

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
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	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 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	3,12
--	-------------

ALLEGATO “C”

SCHEMA 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
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	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
--	-------------

