

CONSORZIO MONVISO SOLIDALE

PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2017-2019

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N°. 16 DEL 12/04/2017

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Indice:

Premessa.....	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	7
1.1 LA FINALITA'.....	7
1.2 LE FASI.....	8
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
1.4 LE RESPONSABILITÀ.....	12
1.5 IL CONTESTO ESTERNO.....	13
1.6 IL CONTESTO INTERNO.....	13
1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	13
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO.....	15
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	16
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO.....	17
2.1.4 MONITORAGGIO.....	17
3. LE MISURE DI CONTRASTO.....	18
3.1 I CONTROLLI INTERNI.....	18
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	18
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.4 LA FORMAZIONE.....	20
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	21
3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	21
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	23
3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	23
3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	24
3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	25
4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE.....	27
4.1 PREMessa.....	27

4.2 IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)	27
4.3 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE	28
4.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	28
4.5 INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI - NOMINATIVI DEI RESPONSABILI.....	29
4.6 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	30
4.7 IL NUOVO ACCESSO CIVICO.....	30
5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	31

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT)**, che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio Monviso Solidale viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, la determinazione di A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da ANAC con propria determinazione n. 831 del 03/08/2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'A.N.A.C., nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata *"adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento"* così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Consorzio Monviso Solidale è individuato nella figura del Direttore Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti/PO che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Area relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.
2. Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile della prevenzione e la trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** (o altra data stabilita dall'ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio Monviso Solidale e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Consiglio di Amministrazione

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad ANAC, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il suo ruolo consigliando che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Qualora non possibile, il Consiglio di Amministrazione può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (ad esempio servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza

- elabora e propone al Consiglio di Amministrazione il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, Legge 190 del 2012);

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della Performance, dichiarato nel "Il sistema di misurazione e valutazione della Performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del " PEG - Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla Performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della Performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il PEG - Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi gestionali, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il PEG è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che il Consorzio attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del RPCT vanno inseriti nel ciclo della Performance.

In particolare saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 Legge 241/1990 e ss. mm. ii. sono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge 190/2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" 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.

Per "processo" 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'area può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a" - Legge 190/2012) previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché l'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal D.lgs. n. 163 del 2006 (sostituito da D.lgs n. 50/2016);**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendole **Aree Generali di rischio**, con riferimento agli Enti Locali a cui il Consorzio "Monviso Solidale" è assimilabile, secondo lo schema seguente:

- a) **AREA A - acquisizione, gestione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera).**

- b) **AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).**
- c) **AREA C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, gestione delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno.**
- d) **AREA D – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.**

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare **Aree Specifiche di rischio**, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza.

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte delle caratteristiche particolari dell'Ente, legate alle sue finalità istituzionali, e della complessità organizzativa, si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo su alcune delle aree considerate a rischio dal Legislatore, altre non vengono trattate dall'Ente stesso, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2017-2019.

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 di ANAC è contenuta **nell'Allegato 2 – Mappatura del rischio - 2017.**

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'**Allegato 3 – Tabella livello di rischio.**

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e 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.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative/ responsabili per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto nel corso dell'anno 2016 sono state oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal Legislatore.

La valutazione del rischio è contenuta nell'**Allegato 4 – Tabella di gestione del rischio**.

2.1.4 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento di Contabilità - Appendice "Nuovi Controlli Interni", approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile N° 9 in data 25.07.2016.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Direttore Generale Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo almeno semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli.

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Tale Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, completa la normativa anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i

dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni differenziano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare subordinata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con Delibera di Consiglio di Amministrazione n° 4 del 27/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Consorzio Monviso Solidale ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Consorzio si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': RPCT
Dirigenti/Posizioni Organizzative
Ufficio Procedimenti Disciplinari

DOCUMENTI: Codice di Comportamento e ss.mm.

3.3 LA FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/Posizioni Organizzative di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo triennio di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:

l'azione formativa su tutto il personale ha comportato interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento;

- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione:
i primi interventi formativi si sono rivolti al RPCT e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti e Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:
la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al RPCT.

Alle attività formative si aggiungeranno interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e in base all'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RESPONSABILITA':	RPCT Dirigenti/Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo (La Conferenza dei Servizi valuta autonomamente le offerte/proposte formative; qualora pervengano all'ente delle richieste specifiche di singoli dipendenti ne valuta la congruità o meno alla professione svolta)

3.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.4.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. La rotazione deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

- **Rotazione e formazione**

- la formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;
- formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale/Posizioni Organizzative, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente/Posizione Organizzativa uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti e dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione **per il personale dirigenziale** procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; **per il personale non dirigenziale** procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai titolari di Posizione Organizzativa;

- **Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il **personale non dirigenziale**, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il **personale dirigenziale**, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la ri-attribuzione di altro incarico.

RESPONSABILITA': RPCT
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Funzionigramma
Profili professionali

3.4.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente 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 dirigente 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.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'**Allegato 4.a** - Gestione del Rischio, per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

RESPONSABILITA': Direttore Generale
Dirigenti/Posizioni Organizzative/ Responsabili

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
Codice di comportamento

3.4.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal

capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. G - D.Lgs. 39/2013);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 (art. 1, comma 2, lett. H - D. Lgs. 39/2013).
- Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".
- L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA':	Direttore Generale
DOCUMENTI:	Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento Modulo insussistenza di cause inconfiribilità / incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente 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.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Direttore Generale
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.4.5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Consorzio Monviso Solidale considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

A tal fine, approverà con deliberazione Consiglio di Amministrazione un regolamento/procedura per la tutela del cd. Whistleblowing e attiverà un indirizzo di posta elettronica (anticorruzione@monviso.it;) il cui accesso è di esclusiva competenza del responsabile anticorruzione, al quale potranno essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori.

Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della Funzione Pubblica: l'Ispettorato della Funzione Pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

L'Ente adotta l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità – Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)" (**Allegato 5 Procedura Whistleblowing**).

4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

4.1 PREMESSA

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.

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

4.2 IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Il Consorzio Monviso Solidale è tenuto , pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

4.3 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

4.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza, è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano della performance, come già osservato nel PNA 2016.

Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Consorzio Monviso Solidale ha approvato con deliberazione di Assemblea Consortile n. 5 del 28/03/2017 il Piano Programma 2017- 2019.

In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Specifici obiettivi in materia di trasparenza

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati al Dirigente e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione che verranno contenute nei documenti di programmazione dell'Ente (Piano di Programma e PEG _ Piano delle Performance).

Dettaglio degli obiettivi:

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

4.5 INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI – NOMINATIVI DEI RESPONSABILI

All' art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. 6 "Mappa trasparenza_2017" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2103 (i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto). **Allegato 6.a Mappa delle Responsabilità:**

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

4.6 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rinvia quindi ai contenuti del paragrafo 1.3 comma b) "Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza".

4.7 IL NUOVO ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico verranno pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (artt. 22 e succ. L.241/90); le modalità e i responsabili della procedura di accesso documentale verranno indicati nel "Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi consortili" che verrà approvato con Delibera Assemblea Consortile e verrà pubblicato sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Regolamenti";

Lo modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs 33/13" verranno recepite dall'Amministrazione entro la scadenza del prossimo 23 giugno 2017 mediante l'approvazione di apposito regolamento contenente la disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso:

- 1) una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;

2) una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;

3) una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Quest'ultima sezione dovrà :

- rinviare alle esclusioni di cui all'accesso Legge 241/1990, disposte in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 24, dalla prima sezione;
- provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, il Consorzio Monviso Solidale realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dirigenti/Posizioni Organizzative

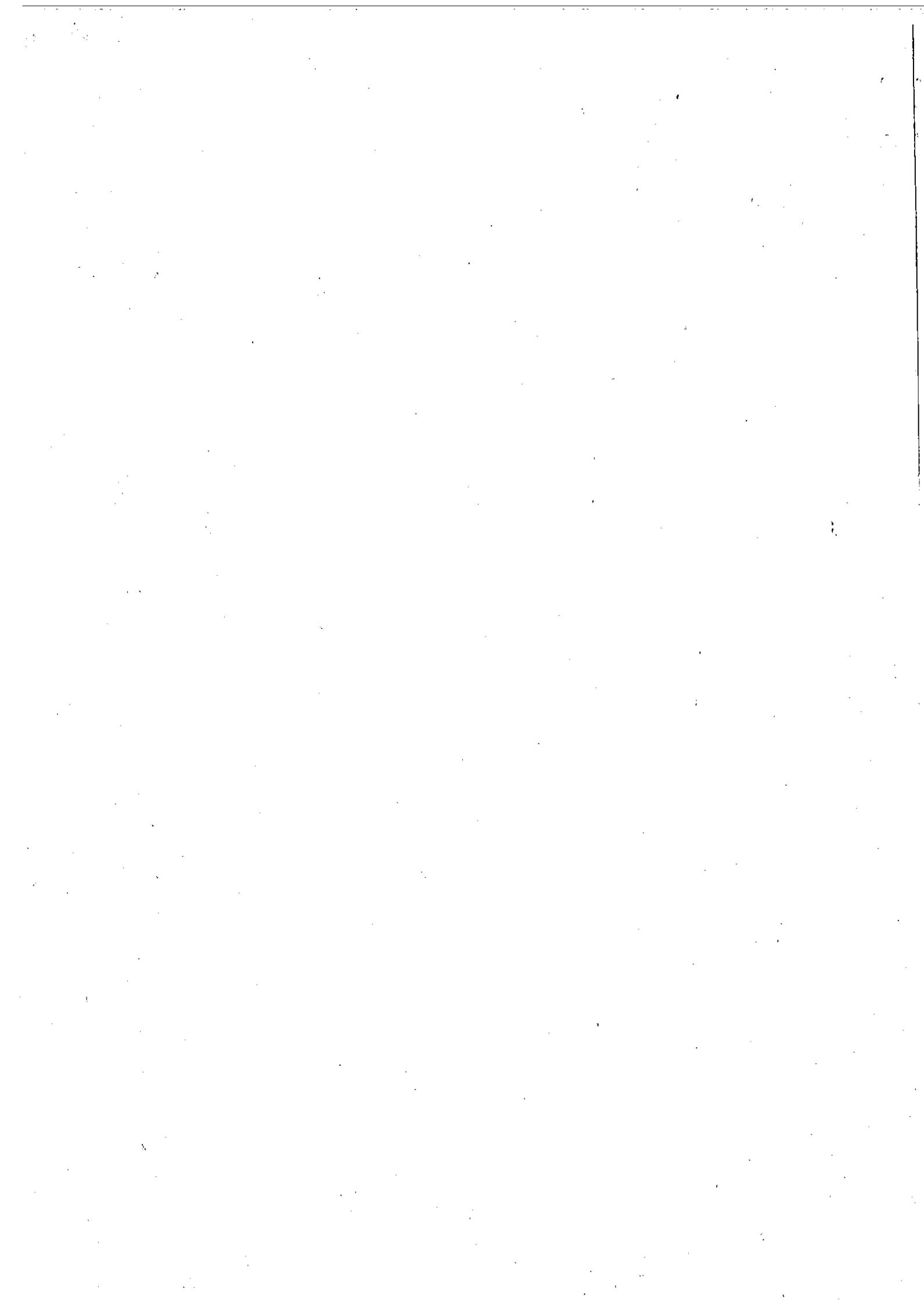
DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

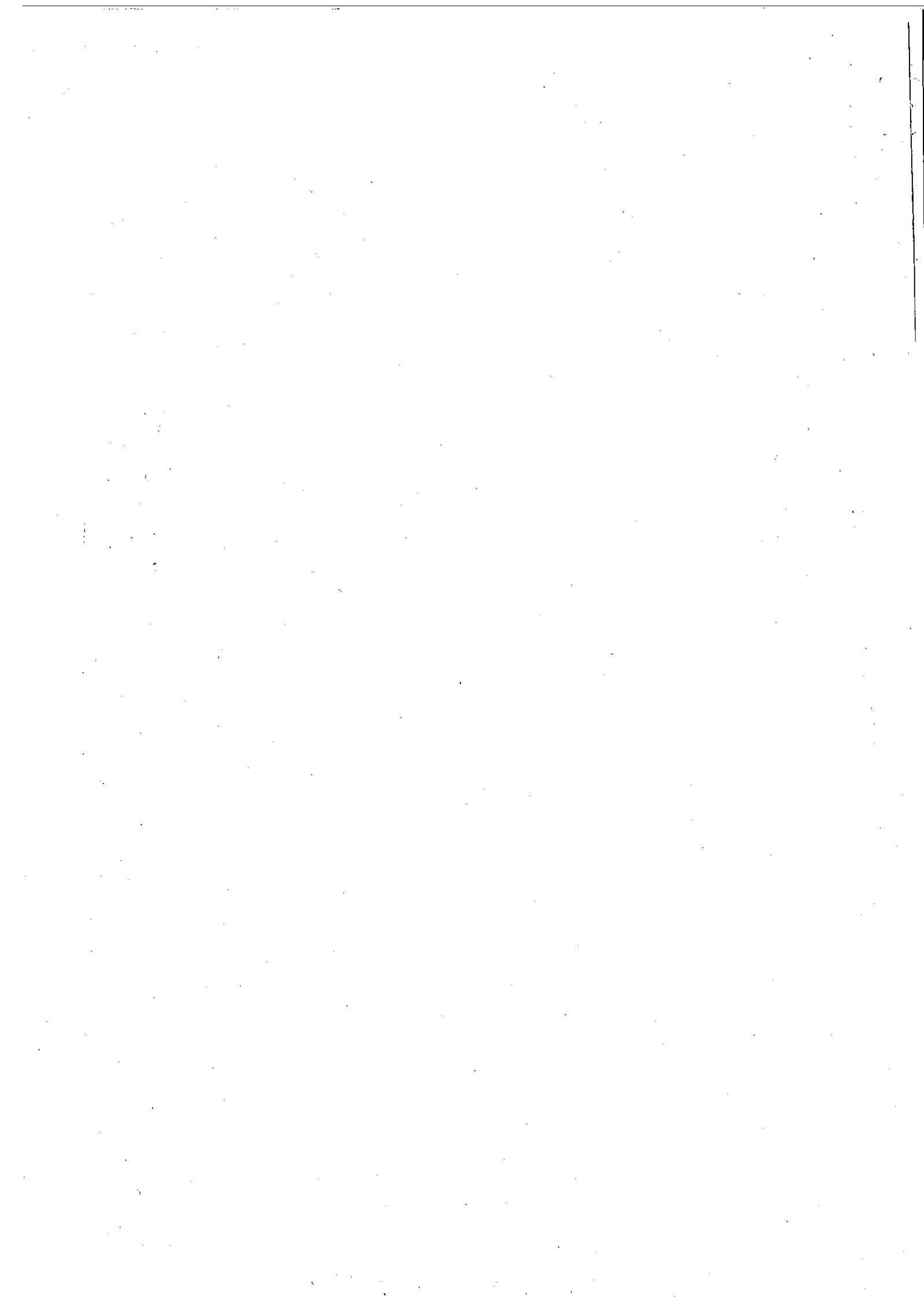
Fossano, lì 12.04.2017

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

FIRMA

MIGLIACCIO Dott. Giuseppe





MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

ENTE: MONVISO SOLIDALE

				Direttore Generale o Cda qualora la richiesta sia del Direttore
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omnesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti		Direzione : Direttore Generale / Dirigente
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Incarichi di Posizione Organizzativa	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 redutare o favorire alcuni candidati		Direzione: Direttore Generale
	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo		Direzione : Direttore Generale/Dirigente/Responsabile Area Amm.va
	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/ distacco entrata o uscita	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari		Direzione : Direttore Generale/Dirigente/Responsabile Area Amm.va/Responsabile Area Progetti e Qualità
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"		Direzione : Direttore Generale
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari		

PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Direzione: Direttore Generale, Ufficio Contratti e Appalti. A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti Dirigenti/ Posizioni Organizzative delle aree.
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Direzione: Direttore Generale/ Commissione di appalto
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso.	Direzione: Direttore Generale, Ufficio Contratti e Appalti.
	PROCEDURA NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa).	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto.	Direzione: Direttore Generale Ufficio Contratti e Appalti Posizioni Organizzative.

PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E/O ATTIVITA' DI CONTROLLO				
<p>Gestione delle segnalazioni, dei reclami e del protocollo in entrata avanzati dall'utenza</p> <p>Accertamento requisiti soggettivi per adozioni</p> <p>Presse in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni anche nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.</p> <p>Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (servizio sociale, professionale, educativa territoriale, assistenza domiciliare, luogo neutro, servizio inserimenti lavorativi, affidamenti familiari....)</p> <p>Partecipazione alle Commissioni Integrate Socio - Sanitarie UVG / UMVD</p> <p>Gestione di persona anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'Autorità Giudiziarie di tutela/amministrazione di sostegno</p>	<p>Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p> <p>Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p> <p>Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità della gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetto terzi.</p> <p>Mancato monitoraggio dei progetti</p> <p>Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti</p> <p>Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	<p>Settore Amministrativo Tutti i dipendenti</p> <p>Referenti servizio adozioni</p> <p>Tutti i servizi sociali</p> <p>Tutti i servizi sociali</p> <p>Direzione: Direttore Generale e personale servizi sociali</p>		

<p>CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI</p>	<p>Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente</p>	<p>Omesso accertamento, riscossione, conteglio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti.</p>	<p>Direzione: Dirigente Area Territoriale e P.O.</p>
	<p>Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.</p>	
	<p>Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, buoni famiglia, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro.</p>	<p>Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi</p>	
	<p>Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.</p>	<p>Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra</p>	
<p>Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali</p>			<p>Direzione : Direttore Generale Consiglio di Amministrazione</p>
			<p>Direzione: Dirigente Area Territoriale e P.O. Territoriali</p>

AREA ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE		SOTTO-AREA/PROCESSO RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		Indicare "X" su una sola risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio Interno	2		
		SI Il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO Il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		
		SI Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	X	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1	X	
		SI	5		
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	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI, ma in minima parte	4		
		NO, il rischio rimane indifferente.	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1	X	
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o rivista articoli avversi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		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 e Nazionale e Internazionale	5				
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1		
		A livello di Collaboratore/Funzionario	2		
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	3		
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	X	
		A livello di Segretario Consortile	5		
		LIVELLO DI RISCHIO		4,00	
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00			

AREA ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE		CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA		INDICHI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Inserire "X" in una sola risposta scelta	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1				
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		X		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3				
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4				
		E' altamente discrezionale	5				
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2				
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		X		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1		X		
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3				
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5				
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3		X		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1		X		
		SI	5				
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		X		
		SI, ma in minima parte	4				
		NO, il rischio rimane indifferente	5				
INDICHI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO							
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella PA) nell'ambito della singola PA quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge fattività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1				
		Fino a circa il 40%	2		X		
		Fino a circa il 60%	3				
		Fino a circa l'80%	4				
		Fino a circa il 100%	5				
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		X		
		SI	5				
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli avversi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		X		
		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 e Nazionale e Internazionale	5						
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1				
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2				
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	3				
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4				
		A livello di Segretario Consortile	5		X		
						LIVELLO DI RISCHIO	5,00
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia contestato e riduce la probabilità del rischio (e, quindi, sta il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati ex. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la presenza dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato</p>						<p>Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00</p>	

AREA ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE		SOTTO-AREA/PROCESSO PROGRESSIONI DI CARRIERA		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Inserire 'X' su una sola risposta scelta	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1				
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		X		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3				
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4				
		E' altamente discrezionale	5				
RILEVANZA ESTERNA'	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		X		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1		X		
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3				
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5				
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3		X		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1		X		
		SI	5				
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza progressa, 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		X		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		SI, ma in minima parte	4				
		NO, il rischio rimane indifferente	5				
		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1		X		
		Fino a circa il 40%	2				
		Fino a circa il 60%	3				
		Fino a circa l'80%	4				
		Fino a circa il 100%	5				
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		X		
		SI	5				
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		X		
		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 e Nazionale e Internazionale	5						
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1				
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2				
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3				
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4				
		A livello di Segretario Consortile	5		X		
		LIVELLO DI RISCHIO		3,21			
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia concepito a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato				Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00			

AREA		CONTRATTI E APPALTI		SOTTO-AREA/PROCESSO PREDISPOSIZIONE BANDO		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Indice "X" su una scala rispetto scala *	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1						
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		X				
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3						
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4						
		E' altamente discrezionale	5						
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio Interno	2						
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		X				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1						
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		X				
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5						
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3						
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalti)	5		X				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1						
		SI	5		X				
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1						
		SI è molto efficace	2						
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		X				
		SI, ma in minima parte	4						
		NO, il rischio rimane indifferente	5						
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO									
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1						
		Fino a circa il 40%	2		X				
		Fino a circa il 60%	3						
		Fino a circa il 80%	4						
		Fino a circa il 100%	5						
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		X				
		SI	5						
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	1		X				
		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 e Nazionale e Internazionale	5								
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1						
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2						
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3						
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4		X				
		A livello di Segretario Consortile	5						
								LIVELLO DI RISCHIO 6,71	
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia conferente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stessa cifra probabilitaria, quindi non rileva la perfezione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>								<p>Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00</p>	

AREA		CONTRATTI E APPALTI		SOTTO-AREA/PROCESSO ESPLETAMENTO GARA		Inserire 'X' su una sola risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1				
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		X		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3				
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4				
		E' altamente discrezionale	5				
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2				
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		X		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1				
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		X		
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5				
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3				
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5		X		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1		X		
		SI	5				
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		X		
		SI, ma in minima parte	4				
		NO, il rischio rimane indifferente	5				
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO							
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1		X		
		Fino a circa il 40%	2				
		Fino a circa il 60%	3				
		Fino a circa l'80%	4				
		Fino a circa il 100%	5				
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		X		
		SI	5				
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		X		
		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 e Nazionale e Internazionale	5						
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1				
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2				
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3				
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4				
		A livello di Segretario Consortile	5			X	
						LIVELLO DI RISCHIO	5,54
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. controlli a campione, non obbligatori, ecc.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rievoca la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato</p>						<p>Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00</p>	

AREA CONTRATTI E APPALTI		SOTTO-AREA/PROCESSO ALTRE PROCEDURE D'AFFIDAMENTO		INDICHI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Inserire 'X' su una sola risposta scelta	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1				
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		X		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3				
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4				
		E' altamente discrezionale	5				
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2				
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		X		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1				
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		X		
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5				
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economica del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1				
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3				
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5		X		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerata complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1				
		SI	5		X		
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1				
		SI è molto efficace	2				
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		X		
		SI, ma in minima parte	4				
		NO, il rischio rimane indifferente	5				
INDICHI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO							
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1				
		Fino a circa il 40%	2		X		
		Fino a circa il 60%	3				
		Fino a circa l'80%	4				
		Fino a circa il 100%	5				
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		X		
		SI	5				
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		X		
		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 e Nazionale e Internazionale	5						
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1				
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2				
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3				
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4				
		A livello di Segretario Consortile	5				X
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia conferente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati sia controlli a campione non obbligatori, ecc.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non riferire la previsione dell'esistenza in assenza del controllo, ma la sua efficacia in riduzione il rischio considerato</p>						<p>LIVELLO DI RISCHIO 7,67</p> <p>Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00</p>	

AREA CONTRATTI E APPALTI		SOTTO-AREA/PROCESSO ALTRE PROCEDURE D'AFFIDAMENTO		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Inserire "X" su una sola risposta scelta	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato		1			
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi		2	X		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3			
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi		4			
		E' altamente discrezionale		5			
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno		2			
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		5	X		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA		1	X		
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		3			
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		5			
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)		3			
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)		5	X		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO		1			
		SI		5	X		
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		1			
		SI è molto efficace		2	X		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%		3			
		SI, ma in minima parte		4			
		NO, il rischio rimane indifferente		5			
		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%		1			
		Fino a circa il 40%		2	X		
		Fino a circa il 60%		3			
		Fino a circa l'80%		4			
		Fino a circa il 100%		5			
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO		1	X		
		SI		5			
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO		0	X		
		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 e Nazionale e Internazionale		5					
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto		1			
		A livello di Collaboratore/Funziionario		2			
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)		3			
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)		4	X		
		A livello di Segretario Consortile		5			
		LIVELLO DI RISCHIO		5,83			
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (s. quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione, non obbligatori, ecc). La valutazione sull'efficacia del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non riferire la perfezione dell'esistenza in termini del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato				Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00			

AREA	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Inserire 'X' su una sola risposta esatta	
SOTTO-AREA/PROCESSO	PROVVEDIMENTI			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato.	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	X
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3	X
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1	X
		SI	5	
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	X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	
		SI, ma in minima parte	4	
		NO, il rischio rimane indifferente	5	
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1	
		Fino a circa il 40%	2	
		Fino a circa il 60%	3	
		Fino a circa l'80%	4	
		Fino a circa il 100%	5	X
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X
		SI	5	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o rivista articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X
		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 e Nazionale e Internazionale	5			
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1	
		A livello di Collaboratore/Funzionario	2	X
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	
		A livello di Segretario Consortile	5	
			LIVELLO DI RISCHIO	5,33
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia conferente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rievoca la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato			Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00	

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		SOTTO-AREA/PROCESSO CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI CONTRIBUTI SUSSIDI ED AUSILII FINANZIARI		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Indicare 'X' su una sola risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1				
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		X		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3				
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4				
		E' altamente discrezionale	5				
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2				
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		X		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1				
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		X		
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5				
VALORE ECONOMICO	Quale 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. concessione borsa di studio)	3		X		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1		X		
		SI	5				
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		X		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		SI, ma in minima parte	4				
		NO, il rischio rimane indifferente	5				
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO							
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1				
		Fino a circa il 40%	2				
		Fino a circa il 60%	3				
		Fino a circa l'80%	4				
		Fino a circa il 100%	5		X		
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte del ConN a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologia analoghe?	NO	1		X		
		SI	5				
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		X		
		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 e Nazionale e Internazionale	5						
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1				
		A livello di Collaboratore/Funziario	2		X		
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3				
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4				
		A livello di Segretario Consorzile	5				
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la predizione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato</p>		LIVELLO DI RISCHIO		5,33		<p>Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00 Livello rischio "elevato" con valori > 15,00</p>	

