

**DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI, DEI MONTI E DELLE VALLI DELL'OSSOLA,
SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA CON SEDE LEGALE IN VIA
MAZZINI N. 2, 28838 STRESA (VB)**

**SCHEMA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019-2021**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 12 marzo 2019

PARTE PRIMA

PREMESSE GENERALI

Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Distretto turistico dei laghi, dei monti e delle valli dell'Ossola, società consortile a responsabilità limitata (**in seguito D.T.L.**) intende dare attuazione a quanto stabilito dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e, precisamente:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Circolare 25 gennaio 2013 n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e n. 12 del 28 ottobre 2015;
- D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*);
- Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013 n. 50 (*"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*);
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs n. 165/2001"*);
- Delibera CIVIT n. 72/2013 (PNA 2013);
- D. Lgs n. 50/2016 (nuovo Codice contratti pubblici) e s. m. i.;
- D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;
- Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016);
- Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (ANAC, Determinazione n. 1.134 del 8/11/2017);
- Aggiornamento PNA 2017 (Deliberazione ANAC 1.208 del 22 novembre 2017);
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*).

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Piano individua le misure organizzativo - funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del D.T.L..

2. Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività del D.T.L. nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra il D.T.L. ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 2 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:

a) amministratori;

b) dipendenti;

c) concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, legge 7 agosto 1990 n. 241 .

2. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Con apposito provvedimento del C. d. A., ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190 e dell'articolo 43 comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del D.T.L., il Sig. Francesco Gaiardelli. componente del C. d. A.

2. Al succitato Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività/funzioni:

a) elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;

b) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività del D.T.L.;

c) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

3. Il succitato Responsabile svolge, inoltre, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, così come successivamente definite.
4. Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti.
5. Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedurali.
6. Il Responsabile può individuare, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione del D.T.L., un referente; i referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione del D.T.L. e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

Articolo 4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Il responsabile elabora la proposta di PTPC e la trasmette al Presidente e al C. d. A..
2. Il C. d. A. approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
3. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al personale dipendente ed ai competenti Enti istituzionali e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale del D.T.L. in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altro termine previsto dalla legge) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività del D.T.L..

PARTE SECONDA

MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
 - A. L'affidamento di pubblici appalti;
 - B. Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze;
 - C. La Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte del D.T.L., anche mediati, a persone ed enti pubblici e privati;
2. Attività Altre Aree: - Attività Area Amministrativa; - Attività Area Finanziaria
3. Il processo di **gestione del rischio** comprende le seguenti fasi:
 - a) Analisi del contesto** (esterno ed interno; mappatura dei processi);
 - b) Valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 - c) Trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure).

4. Individuate le aree a rischio, si è proceduto ad effettuare un'analisi del contesto esterno ed interno, con conseguente mappatura dei processi decisionali.

5. In sede di **analisi del contesto esterno**, sono state esaminate le "*caratteristiche ambientali*", nell'ambito delle quali il D.T.L. opera (gruppi di interesse, associazioni, comitati, etc.).

Il territorio in cui opera il D.T.L. si compone di circa 230.000 residenti. Tale realtà muta radicalmente d'estate, in quanto il territorio è a forte vocazione turistica. Nei mesi estivi la popolazione residente aumenta vertiginosamente fino a raggiungere 400.000 persone.

Sulla vocazione turistica del territorio si è sviluppato un tessuto economico molto dinamico, sia nel settore alberghiero che extralberghiero, sia nella somministrazione di alimenti e bevande, sia nel commercio. Non si può dire altrettanto il settore immobiliare sia ad uso civile che commerciale, che ha registrato una certa flessione negli ultimi anni.

I fattori sopra rilevati portano a considerare il territorio in cui opera il D.T.L., ad un medio rischio di corruzione.

Tale considerazione determina la necessità di mantenere un atteggiamento prudentiale nella valutazione del livello di rischio di potenziali processi interessati ai fenomeni corruttivi. D'altra parte i processi interessati riguardano un numero esiguo sul totale delle attività prestate dal D.T.L. e coinvolgono un numero limitato di risorse come si evince dal contesto interno sotto riportato.

6. In sede di **analisi del contesto interno**, si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare, sono stati considerati i seguenti elementi:

- organi di indirizzo;
- struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie del D.T.L.;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Il D.T.L. nasce nel 1997 con la partecipazione della maggioranza dei Comuni della Provincia del V.C.O. e di Novara e di numerosi partners privati.

L'attuale composizione societaria prevede la partecipazione della parte pubblica con la maggioranza delle quote (77%) e della parte privata nella restante misura del 23%.

Dal punto di vista organizzativo la società è governata da:

- 1) **Assemblea dei Soci**;
- 2) **Organo di Amministrazione**;
- 3) **Presidente**
- 4) **Organo di Controllo**

Il D.T.L. opera negli ambiti turisticamente rilevanti di cui alla lettera "d" dell'art. 14 comma 1 della L. R. 11 luglio 2016 n. 14 e cioè dell'attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati.

In particolare, svolge servizi di interesse generale organizzando le seguenti attività:

- raccolta e diffusione di informazioni turistiche riferite all'ambito di competenza territoriale, anche tramite l'organizzazione ed il coordinamento degli uffici di informazione ed accoglienza turistica (IAT);

- assistenza ai turisti, compresa la prenotazione e la vendita di servizi turistici, nel rispetto delle normative vigenti;
- promozione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio, nonché manifestazioni ed eventi finalizzati ad attrarre i flussi turistici;
- contribuire alla diffusione sul proprio territorio di una cultura di accoglienza e ospitalità turistica;
- ogni azione volta a favorire la formazione di proposte e pacchetti di offerta turistica da parte degli operatori;
- coordinamento dei soggetti del turismo congressuale operanti nel territorio di competenza;
- promozione e gestione di servizi specifici in ambito turistico a favore dei propri soci;
- promozione e commercializzazione di prodotti turistici regionali, nel rispetto della normativa vigente;
- supportare la struttura regionale competente nell'attività di programmazione turistica, culturale e sportiva.

7. L'identificazione del rischio (rientrante nella fase generale di **valutazione del rischio**) è consistita nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", quale concetto inteso nella più ampia accezione della legge n. 190/2012, oltre che avanzata dall'ANAC . I rischi sono stati identificati:

- tenendo presenti le specificità del D.T.L., di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando gli eventuali pregressi procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato il D.T.L.;
- applicando i seguenti criteri : discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

8. In sede di analisi del rischio, sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono state "pesate" le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

9. Al termine, è stato calcolato il *livello di rischio*, moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'analisi del rischio è stata effettuata cercando di individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi (rischio di evento corruttivo), cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. In tal senso, si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza o carenza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

10. In sede di analisi e ponderazione del rischio, si è tenuto conto di determinati criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi. Tali pesi e punteggi sono i seguenti:

- a) discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- b) rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- c) complessità del processo: se il processo coinvolge più Enti/Amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

d) valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

e) frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

f) controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

11. La stima del valore dell'"*impatto*" (conseguenze degli episodi di corruzione e di illegalità) è stata effettuata, ai sensi dell'allegato 5 PNA 2013, sulla base dei seguenti elementi:

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

b) Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna o sentenze di risarcimento per danni al D.T.L. a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

c) Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il D.T.L., fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

d) Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

9. Conclusivamente, in sede di analisi del rischio, sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*; max punteggio 5) e sono state "pesate" le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*; max punteggio 5). Al termine, è stato calcolato il *livello di rischio*, moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". Quindi, il **Livello di rischio** si ricava moltiplicando il valore delle **probabilità** (media aritmetica dei punteggi) con il valore dell'**impatto** (media aritmetica dei punteggi) =

P x I

P = Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto

In questo modo, si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio.

Valori:

Valori Livelli di rischio (intervalli)	Classificazione del rischio
0	nullo
Da 0 a 3	scarso
Da 4 a 7	moderato
Da 8 a 15	rilevante
Da 16 a 20	elevato
Superiore a 20 (max 25)	critico

A fronte del punteggio massimo di 25, sono stati considerati "reali eventi rischiosi di fenomeni corruttivi" quelli aventi un punteggio almeno pari a **8**.

Nell'allegato "**Mappatura processi 2018-2020**", sono stati identificati e "mappati" i processi decisionali di competenza del D. T. L., individuando quelli "a rischio" (in quanto aventi un valore finale almeno pari ad 8). Per tali fattispecie, è stato espressamente indicato il rischio rilevato, oltre l'individuazione della misura (trattamento del rischio).

Articolo 6 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "**trattamento**" del rischio.
2. Il trattamento del rischio consiste nell'identificazione ed individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
3. In aderenza all'articolo 1 comma 9 della legge n. 190/2012, le misure-meccanismi prevedono le seguenti tipologie di intervento:
 - prevedere, per le attività individuate a rischio meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra il D.T.L. e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 7 - MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI - MISURE ANTICORRUZIONE

1. In relazione alle attività come individuate all'articolo 5 (Attività a maggior rischio di corruzione + Attività altre Aree), sulla base dei rischi individuati (mappatura dei processi e dei rischi) si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione ("*misure anticorruzione*"):

A. Meccanismi - Misure Generali:

a) Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di riunioni interne (fra il personale ed il Responsabile), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative;

b) Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali del personale in fase istruttoria:

- Ciascun responsabile di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Ciascun responsabile di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di

trasparenza, inteso come "come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, D. Lgs n. 33/2013, comma così modificato dall'art. 2, comma 1 D. Lgs. n. 97 del 2016).

B. Meccanismi-Misure Specifiche (Obblighi a carico di):

1) RESPONSABILE PROCEDIMENTO (ai soli fini istruttori) AREA CONTRATTI:

1) Affidamenti diretti infra € 40.000,00. MISURA: *Puntuale indicazione ragioni della scelta del fornitore.*

2) Procedure negoziate. Regolare effettuazione della necessaria sub-fase della "consultazione" (avviso esplorativo o selezione dagli elenchi). MISURA: *Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione della "consultazione" in sede di determinazione a contrarre.*

3) Affidamenti diretti e procedure negoziate: applicazione del principio di "rotazione" (art. 36, comma 1°, Codice). MISURA: *Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata applicazione del principio di rotazione.*

4) Procedure negoziate - verifica presupposti applicativi. MISURA: *Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) delle procedure negoziate.*

5) Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti. MISURA: *Puntuale indicazione ragioni della proroga/rinnovo + Relazione semestrale (al Responsabile Anticorruzione) di tutte le proroghe/rinnovi effettuati.*

6) Definizione importi di gara. MISURE: *Puntuale indicazione della metodologia di "calcolo" + Conservazione della documentazione istruttoria, in base della quale è stata fatta la stima del prezzo (stampa atti di altri enti per medesima fornitura, preventivi informali, etc.).*

7) "Gestione" delle varianti in corso d'opera. MISURA: *Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) della variante.*

8) Accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'affidamento dei contratti di servizi e forniture. MISURA: *Puntuale osservanza della disciplina in materia.*

2) RESPONSABILE PROCEDIMENTO (ai soli fini istruttori) AREA PERSONALE:

1) Procedure conferimenti incarichi e consulenze. MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge e/o del regolamento interno.*

2) Uffici di supporto agli organi del C. d. A.. MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge e/o del regolamento interno.*

3) Assunzione di personale a qualunque titolo MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge nonché del regolamento sull'ordinamento degli uffici, che fissa i criteri di accesso, le prove di esame, la valutazione delle prove.*

4) Uffici di supporto agli organi del C. d. A.. MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge nonché del regolamento sull'ordinamento degli uffici, che fissa i criteri di accesso, le prove di esame, la valutazione delle prove.*

3) RESPONSABILE PROCEDIMENTO (ai soli fini istruttori) DELLA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI, DI QUALUNQUE GENERE, DA PARTE DEL D.T.L., ANCHE MEDIATI, A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI:

- 1) Erogazione contributi/vantaggi a privati. MISURA: *Rigoroso rispetto della normativa e/o del regolamento interno.*
- 2) Concessione beni (mobili ed immobili). MISURA: *Rigoroso rispetto della normativa e/o del regolamento interno.*

4) RESPONSABILE AREA FINANZIARIA:

- 1) Accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'emissione dell'ordine di pagamento. MISURA: *Puntuale osservanza della disciplina in materia.*

5) TUTTI I DIPENDENTI (in relazione alle loro funzioni):

- 1) Accesso atti (qualsivoglia tipologia: "documentale"; "civico"; "generalizzato"; "accesso degli amministratori pubblici aderenti al D.T.L."; "accesso atti procedura di affidamento ed esecuzione contratti pubblici"). MISURA: *Puntuale aderenza ed osservanza della disciplina in materia.*
- 2) Provvedimenti di autotutela (annullamento, revoca, abrogazione). MISURE: *Puntuale e dettagliata motivazione del provvedimento di autotutela + Relazione semestrale al Responsabile Anticorruzione dei provvedimenti emessi.*

Articolo 8 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

1. I Responsabili di Procedimento ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile del procedimento e/o dipendente interessato.

Articolo 9 - CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO INTERNO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ciascun responsabile di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza stabiliti dalla legge e/o dal regolamento interno, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 10 - CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI, CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO

INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

1. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il D.T.L., o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

3. L'operatore economico (libero professionista, lavoratore autonomo, titolare di impresa, etc.), prima di instaurare rapporti di qualsivoglia tipo (incarico professionale, appalto di servizi etc.) deve rilasciare specifica dichiarazione, nella quale attestare quanto segue:

a) Non avere subito sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), oppure decreto penale irrevocabile di condanna, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;

b) Di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

c) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, oltre che con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

d) Di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni;

e) Che non sussistono condizioni di incompatibilità, previste dalla normativa vigente, a contrarre con il D.T.L. precedente, né cause ostative a contrarre con il D.T.L. medesimo.

Articolo 11 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE:

1. Ciascun responsabile di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti - procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

2. Il Responsabile del procedimento Settore *Contratti ed appalti pubblici o chi ne esercita le funzioni in qualunque veste*, deve, in particolare:

- Rendere pubblici presso il sito web dell'Ente, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento del servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Articolo 12 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

1. Ai sensi dell'articolo 35-bis del D. Lgs n. 165/2001, che con il presente Piano si recepisce, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni istruttorie, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 13 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI: SINERGIE

1. Ai fini del raccordo sinergico e funzionale fra le misure anticorruzione ed in controlli interni, si stabilisce quanto segue:

a) le risultanze del controllo interno vanno inviate al Responsabile di Prevenzione della corruzione.

b) il Responsabile, sulla base delle risultanze, potrà adottare le opportune misure e prescrizioni di anticorruzione, anche ai fini dell'aggiornamento del Piano.

Articolo 14 - MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed il titolare del provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Presidente del ed al Responsabile anticorruzione.

3. I responsabili del procedimento ed il soggetto titolare del provvedimento finale, rispettivamente nella parte finale della istruttoria e del dispositivo del proprio provvedimento o atto, di qualsivoglia genere, devono inserire un'espressa dichiarazione, con la quale attestare quanto segue: *"Il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e dell'articolo 7, del D.P.R. n. 62/2013 ("Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi,*

oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza").

4. Ogni dipendente del D.T.L., (oppure: collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi gli operatori economici titolari di appalti di servizi intellettuali e tecnici) è obbligato ad effettuare la seguente comunicazione dichiarativa, in materia di conflitto di interesse:

Il/la sottoscritto/a dipendente (oppure: collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi gli operatori economici titolari di appalti di servizi intellettuali e tecnici) del D.T.L., ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento facente parte del piano anticorruzione e/o modello organizzativo del D.T.L., consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A:

1. *Di non avere e non aver avuto negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione in qualsiasi modo retribuiti con soggetti privati (ad eccezione di quelli regolarmente autorizzati dal D.T.L.), implicanti interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle procedure di competenza del dichiarante*

1. *Di avere (o di avere avuto negli ultimi tre anni) rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati:*

.....
.....

2. *Di astenersi dal prendere decisioni o svolgere qualsivoglia attività procedimentale, inerente le proprie mansioni, in situazioni di conflitto , anche potenziale, di interessi, come previsto anche dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 . In particolare , dichiara di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Inoltre, dichiara di astenersi in ogni altro caso, in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

3. *Di comunicare al Responsabile Prevenzione Corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

4. *Di obbligarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile Prevenzione Corruzione ogni variazione della situazione dichiarata.*

Articolo 15 - CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

1. A tutto il personale del D.T.L., indipendentemente dal livello e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013), approvato dal D.T.L..

Articolo 16 - MONITORAGGIO

1. Tutti i dipendenti, aventi funzioni istruttorie, destinatari delle misure-prescrizioni (previste nel presente Piano dagli articoli da 6 a 14), devono relazionare, con cadenza semestrale, l'ottemperanza alle misure medesime.

La relazione deve indicare:

a) l'ottemperanza alle misure-prescrizioni, di cui si è destinatari, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni;

b) il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti di propria competenza, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni.

c) l'assenza, nei procedimenti di propria competenza, di situazioni di conflitto di interesse.

2. La Relazione deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale potrà chiedere eventuali chiarimenti o informazioni, oltre che dar luogo ad accessi documentali.

3. Tutti i dipendenti aventi funzioni istruttorie devono, inoltre, comunicare, in ogni caso ed immediatamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione ogni anomalia o irregolarità manifestatasi, in relazione alle misure-prescrizioni, di cui sono destinatari.

Articolo 17 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.

2. Il Responsabile della Prevenzione, sentito il Presidente, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Articolo 18 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

1. Ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1 comma 51 della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al Presidente e/o Direttore Generale condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

2. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

3. Si prende atto:

a. delle indicazioni, contenute nelle Linee Guida dell'ANAC in materia ("*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower*"; determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

b. delle prescrizioni contenute nella legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*). Tale legge prevede espressamente che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, predisponga apposite Linee Guida relative alle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia ed alla relativa documentazione, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Procedure di segnalazione

Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

a) dipendente pubblico che segnala illeciti

Il D.T.L. individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il soggetto destinatario delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, che possono portare all'emersione di fenomeni interni di corruzione, nell'interesse dell'integrità del D.T.L..

La segnalazione deve riguardare un illecito o un'irregolarità all'interno del D.T.L., di cui è venuto a conoscenza, e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si precisa che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:

- azioni od omissioni che costituiscono reato contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);

- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;

- i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo (a titolo esemplificativo, i casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro)*;

- le azioni contro la persona come da Libro II – Titolo XII del Codice penale (*a mero titolo esemplificativo: violenza – art. 610, minaccia – art. 612, etc.*) e contro il patrimonio (*furto – art. 624, truffa – art. 640*);

- le azioni che possono comportare danni patrimoniali al D.T.L., ad altre Amministrazioni o alla collettività; in generale ogni caso di malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

- le azioni e/o omissioni che costituiscono violazioni al Codice etico di comportamento approvato dal D.T.L..

La segnalazione non potrà riguardare situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi,

nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa oppure segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Segnalazioni di questo genere non saranno di conseguenza prese in considerazione.

Qualora il fatto oggetto di segnalazione possa integrare gli estremi dell'illecito penale, il dipendente ha l'obbligo di prestare denuncia alla competente Procura della Repubblica, secondo quanto stabilito dall'art. 331 c.p.p..

b) dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

Si richiama quanto prevede l'art. 2 della legge 30-11-2017 n. 179 ad oggetto: " Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato ".

Procedure per la segnalazione

La segnalazione-denuncia deve essere presentata per iscritto senza necessità di compilare alcun modello e con identità palese; è escluso l'anonimato.

La segnalazione deve prevedere l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La denuncia presentata dal "segnalante" deve essere pertanto:

- circostanziata e riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenere possibilmente tutte le informazioni e i dati per individuare gli autori della condotta illecita.

La segnalazione deve essere presentata utilizzando uno delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica: responsabile.anticorruzione@distrettolaghi.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale del D.T.L. ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile Prevenzione della Corruzione (in seguito "Responsabile");
- servizio postale; in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata in prosieguo nel presente atto, occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile Prevenzione Corruzione del Distretto Turistico dei Laghi, Via Corso Italia n. 26 28838 Stresa (VB) e a lato la dicitura **"RISERVATA PERSONALE"**.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata direttamente a cura del Responsabile Anticorruzione nel "protocollo riservato" e non dal protocollo generale del D.T.L., eventualmente informatico, custodita dal medesimo con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza, tutela e riservatezza.

Il servizio protocollo dovrà conformarsi immediatamente a quanto previsto nel presente atto.

Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Tutto il personale dipendente, convenzionato o che presta, a qualsiasi titolo, servizio per il D.T.L. è tenuto a garantire la massima collaborazione al Responsabile per la Prevenzione

della Corruzione e/o ai soggetti dallo stesso delegati nell'espletamento dell'attività istruttoria, fermo restando l'obbligo di evitare qualsivoglia situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali del D.T.L., per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia.

La segnalazione, dopo avere subito l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Il dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dai soggetti dallo stesso delegati ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non palesemente infondata, il Responsabile Prevenzione Corruzione valuterà a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- al Presidente del D.T.L. affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti e a procedura conclusa è tenuto ad informare degli eventuali provvedimenti emessi il Responsabile Prevenzione Corruzione;
- al Presidente del D.T.L., affinché provveda all'adozione dei provvedimenti disciplinari e a procedura conclusa è tenuto ad informare degli eventuali provvedimenti emessi il Responsabile Prevenzione Corruzione;
- alla Corte dei conti;
- all'ANAC;

e ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in discorso, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

Nella relazione di fine anno, di cui all'art.1 comma 14 della legge n.190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione relaziona sul numero e oggetto delle segnalazioni pervenute, sullo stato di avanzamento delle relative procedure e sugli esiti, sempre nella salvaguardia della riservatezza.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Precauzioni per la tutela del segnalante - La tutela del segnalante

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità del proprio Ente, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

La disciplina di cui sopra si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione, in analogia a quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Presidente del D.T.L. che deve valutare

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.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D. Lgs. 4/3/2015 n. 23. Le tutele di cui sopra non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Sicurezza e riservatezza delle informazioni

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà entro sei mesi dall'approvazione del presente documento:

- a) le modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
- b) le procedure di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- c) le procedure di sicurezza (almeno modifica periodica delle password);
- e) il tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti).

Sanzioni

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui sopra, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di legge, l'ANAC applica al Responsabile della prevenzione della corruzione la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. E' a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Articolo 19 - SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

3. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Articolo 20 - RELAZIONE ANNUALE - RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine previsto dalla legge, il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web del D.T.L. una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al C.d.A..

2. Nei casi in cui il C. d. A. lo richieda il Responsabile riferisce sull'attività.

PARTE TERZA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (TRASPARENZA ED ACCESSO)

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del D. Lgs n. 33/2013, costituisce, secondo l'interpretazione della ANAC (deliberazione n. 50/2013 e Piano Nazionale Anticorruzione, Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Articolo 21 - LA TRASPARENZA

1. L'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016 prevede: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

2. La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte dei cittadini e degli utenti, di tutto ciò che concerne l'organizzazione dell'ente e lo svolgimento delle attività istituzionali.

3. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Articolo 22 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale del D.T.L. e mediante la trasmissione alla ANAC, ai sensi dell'articolo 1 comma 27 della legge n. 190/2012 delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.
3. I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

Articolo 23 - L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il D.T.L. si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.
3. I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 comma 3 del D. Lgs n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Articolo 24 – RESPONSABILE DELLA VERIFICA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'O.D.V. (l'Organismo di Vigilanza) attesta il puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza ed in caso di anomalie informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'attestazione è trasmessa all'ANAC secondo le indicazioni dalla stessa fornite.

Articolo 25 - ACCESSO CIVICO ED ALTRE TIPOLOGIE

1. A seguito delle modifiche legislative intervenute in tema di accesso (D. Lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013), sussistono le seguenti tre distinte tipologie di accesso:

- a) "accesso documentale" (ai sensi della legge n. 241/1990), che riguarda gli atti per cui esiste un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*;
- b) "accesso civico" (ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 articolo 5 comma 1), che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria;
- c) "accesso generalizzato" (ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, articolo 5 comma 2), in virtù del quale, *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis"*.

2. Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 50/2016. e s. m. i.

3. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013), occorre procedere all'approvazione di un Regolamento disciplinante le indicate tre distinte tipologie di accesso, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in*

un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti".
L'ANAC (pag. 9) ricorda che sussistono i seguenti limiti:

a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone;

b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto;

c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione"*.

4. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

a) le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).

b) le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Amministrazione può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Articolo 26 - TRASPARENZA NELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Il D.T.L. e tutti i suoi organi operativi, a qualsiasi livello, si conformano ai principi in materia di trasparenza, consacrati nell'articolo 29 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs n. 50/2016).

Articolo 27 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Il D.T.L., in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di appalti o concessioni di forniture e servizi, è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto e

secondo le disposizioni di cui all'articolo 1 comma 32 della legge n. 190/2012, quanto segue:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre o provvedimento equivalente;
- l'importo di aggiudicazione;
- l'aggiudicatario;
- l'eventuale base d'asta;
- la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i tempi di completamento del servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate;
- le eventuali modifiche contrattuali;
- le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

2. I bilanci, i rendiconti (consuntivi) sono pubblicati nel sito Web istituzionale ai sensi del comma 15 dell'articolo 1 della legge n.190/2012.

Articolo 28 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DAI DIRIGENTI

1. E' obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti secondo le disposizioni, di cui all'articolo 23 del D. Lgs n. 33/2013.

Articolo 29 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.

In particolare, devono essere pubblicati:

- l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- gli altri incarichi presso enti pubblici e privati e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi.

2. I dati, di cui al comma 1 sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

Articolo 30 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale) e di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati i seguenti dati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;

- i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale;
- i compensi.

2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto.

4. I dati, di cui al comma 1, sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti.

Articolo 31 - LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

1. In relazione agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate, si terrà conto delle Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (ANAC, Determinazione n. 1.134 del 8/11/2017).

2. In particolare, si osserveranno le misure di pubblicità, previste dall'articolo 22 del D.Lgs n. 33/2013 (punto 4.1 - Linea Guida ANAC).

Articolo 32 - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

2. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

3. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 33 - ADEGUAMENTI DEL PIANO E DEL PROGRAMMA

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità potranno essere adeguate ed aggiornati in aderenza ad eventuali nuovi indirizzi o necessità.

2. Il presente Piano triennale di prevenzione è strettamente collegato con il Modello Organizzativo del D. T. L..

Articolo 34 - ALLEGATI

Formano parte integrante del presente Piano i seguenti allegati:

- allegato a) scheda valutazione probabilità del rischio;

- allegato b) scheda valutazione impatto del rischio;
- allegato c) scheda valutazione complessiva del rischio;
- allegato d) individuazione attività/procedimenti a rischio;
- allegato f) schede analitiche di valutazione del rischio di ogni tipologia di attività / procedimento individuato nella scheda generale e sintetica di individuazione delle attività/procedimenti a rischio;
- allegato g) scheda riepilogativa valutazione attività/procedimenti sulla base del parametro numerico "livello di rischio";
- allegato h) scheda riepilogativa graduatoria valutazione dei rischi

Articolo 35 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano e Programma entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del provvedimento del C. d. A. di approvazione.

ALLEGATI

allegato a) scheda valutazione probabilità del rischio;

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

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	
Valore stimato della probabilità	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente 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 nel Società, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti del Società). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Società. 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.

allegato b) scheda valutazione impatto del rischio;

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale e mass media = 3	
Si, sulla stampa nazionale = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
impiegata 3 livello = 1	
istruttore – impiegata 2 livello = 3	
posizione apicale o posizione organizzativa = 5	
punteggio assegnato	
Valore stimato dell'impatto	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

allegato c) scheda valutazione complessiva del rischio;

3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

allegato d) individuazione attività/procedimenti a rischio;

Le attività / procedimento a rischio di corruzione sono così individuate:

- a) materie oggetto di inconferibilità ed incompatibilità;
- b) erogazione emolumenti stipendiali ed accessori del personale;
- c) procedure di concorso per la selezione del personale;
- d) conferimento incarichi;
- e) attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato
- f) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture; a tal fine nel provvedimento a contrarre sono state individuate quattro distinte fattispecie di rischio:
 - *la prima fattispecie* riguarda l'utilizzo dello strumento giuridico dell'affidamento diretto nel limite di valore previsto dal codice dei contratti senza previa consultazione di due o più operatori economici che consente al responsabile del procedimento di individuare un operatore con ampia scelta discrezionale a cui affidare direttamente il lavoro e/o il servizio e/o la fornitura; in tale caso il rischio è elevato.
 - *la seconda fattispecie* riguarda l'utilizzo dello strumento dell'affidamento diretto nel limite di valore previsto dal codice dei contratti che consente al responsabile del procedimento l'affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
 - se gli operatori non sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante; in tale caso il rischio è elevato in quanto la scelta degli operatori avviene in maniera ampiamente discrezionale e senza adottare un procedimento trasparente e oggettivamente verificabile;
 - se invece la individuazione avviene previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse fissando un termine congruo entro il quale gli operatori possono presentare la richiesta di essere invitati e la scelta avviene mediante criteri oggettivi (sorteggio o altre procedure simili) il rischio è irrilevante o poco probabile.
 - *la terza fattispecie* riguarda l'utilizzo dello strumento giuridico della procedura aperta e/o ristretta ed essendo una procedura vincolata il rischio è irrilevante o poco probabile.
 - *la quarta fattispecie* riguarda l'utilizzo dello strumento giuridico della procedura negoziata senza e/o con previa pubblicazione del bando in base a quanto prevedono gli artt. 36 e 59 del D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e s. m. i..

- il rischio è elevato se la scelta degli operatori avviene in maniera ampiamente discrezionale e senza adottare un procedimento trasparente e oggettivamente verificabile (scelta procedura non adeguatamente motivata) e se la individuazione avviene senza previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse;

- il rischio è irrilevante o poco probabile se la scelta della procedura è adeguatamente motivata, se la scelta degli operatori avviene in maniera vincolata adottando un procedimento trasparente e oggettivamente verificabile (pubblicazione avviso manifestazione di interesse fissando un termine congruo entro il quale gli operatori possono presentare la richiesta di essere invitati) e se la scelta avviene con criteri oggettivi (sorteggio o altre procedure simili).

g) erogazione indennità amministratori;

h) gestione banche dati;

i) conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e s. m. i.;

l) stipula contratti;

m) emissione ordinativi pagamento;

n) procedimento volto a promuovere le attività, l'immagine e la comunicazione del D.T.L..

Riepilogo

Procedimento e/o Attività	Ambito rischio (a titolo esemplificativo)
Provvedimento a contrarre servizi e forniture	Violazione delle norme (codice contratti) in materia di gare pubbliche (affidamento diretto oltre il limite, procedura negoziata, in assenza motivazione, anziché procedura aperta) - affidamento di servizi e forniture a soggetti compiacenti, frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico
Redazione Piano Anti Corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione
Stipula contratti	Mancato controllo irregolarità - mancanza DURC e antimafia - mancata acquisizione regolarità fiscale. Stipula di incarico, affidamento, concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo volto a favorire il privato
attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	proposte predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato, richiesta non coerente alle esigenze espresse
Conferimento incarichi	predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante, valutazioni non corrette/inique dei curricula, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Incarico fiduciario totalmente discrezionale, mancanza di

	una normativa specifica per la selezione e l'assunzione, attribuzione indennità non dovute
Procedure di concorso per la selezione del personale	Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione (cfr: regolamento sulle procedure concorsuali). Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire un candidato, predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione – mancato controllo accertamento requisiti auto dichiarati
Erogazione emolumenti stipendiali ed accessori - attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazione compensi trattamento accessorio	Attribuzione compensi non dovuti - manomissione busta paga
Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi assunti dalla Società	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Omessa autodichiarazione - omesso controllo da parte del Presidente e/o Direttore Generale – omesso accertamento requisiti
Erogazione indennità Amministratori	erogazioni indennità non dovute
Conflitto interessi	Mancata astensione al procedimento
Gestione banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'Ente, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
Emissione ordinativi pagamento	Mancato controllo DURC e regolarità fiscale
Procedimento volto a promuovere le attività, l'immagine e la comunicazione del D.T.L..	Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire soggetti esterni nel settore per raggiungere lo scopo (Marketing strategico e sviluppo prodotto)

allegato f) schede analitiche di valutazione del rischio di ogni tipologia di attività / procedimento individuato nella scheda generale e sintetica di individuazione delle attività/procedimenti a rischio;

Scheda n. 1 a)

Attività / processo:
 affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno della società di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità (14 / 6 =)	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione / il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	

impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,33 x 1,75 = 4,07/25

scheda n. 1 b)

attività / processo:
affidamento diretto dell'esecuzione di servizi, forniture **con** espletamento di gara

1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno della società di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	

Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (20 / 6 =)	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
--	-----------------

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75

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

3. Valutazione complessiva del rischio 5 x 5 = 25

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,33 x 1,75 = 5,83 / 25
---	------------------------------------

Scheda n. 1 c)

Attività / processo:
affidamento diretto dell'esecuzione di servizi, forniture senza espletamento di gara

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno della società di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1

 Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
 Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
 Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	4
 Valore stimato della probabilità (25 / 6 =)	4,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
 Criterio 1: impatto organizzativo	 Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	

fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio 5 x 5 = 25

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,16 x 1,75 = 7,29 / 25
---	------------------------------------

Scheda n. 2

Attività / processo:
predisposizione piano anticorruzione

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno della società di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1

Criterion 4: value economic	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere, le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (13 / 6 =)	2,66
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterion 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	

fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale e mass media = 3	
Si, sulla stampa nazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (10 / 4 =)	2,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,66 x 2,50 =

Scheda n. 3

Attività / processo:
stipula contratti

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

Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel regolamento sul controllo interno sono stati predisposti gli schemi dei provvedimenti più importanti da adottare da parte dei Responsabili Procedimento) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (16 / 6 =)	2,66
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
-----------------------------------	----------

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale e mass media = 3	
Si, sulla stampa nazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,66 x 1,75 = 4,65 / 25

Scheda n. 4

Attività / processo:
attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato

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

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (19 / 6 =)	3,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5

Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,16 x 1,75 = 5,53 / 25

Scheda n. 5

Attività / processo:
Conferimento incarichi

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

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel regolamento sul controllo interno sono stati predisposti gli schemi dei provvedimenti più importanti da adottare da parte delle P. O.) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (19 / 6 =)	3,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterion 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5

Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,16 x 1,75 = 5,53 / 25

Scheda n. 6

Attività / processo:
Procedure di concorso per la selezione del personale

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

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (20 / 6 =)	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
impiegata 3 livello = 1	
istruttore – impiegata 2 livello = 3	
posizione apicale o posizione organizzativa = 5	

punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,33 x 1,75 = 5,82 / 25

Scheda n. 7

Attività / processo:
erogazione emolumenti stipendiali ed accessori – attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazione compensi trattamento accessorio

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel regolamento sul controllo interno sono stati predisposti gli schemi dei provvedimenti più importanti da adottare da parte delle P. O.) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (9 / 6 =)	1,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	

impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,50 x 1,75 = 2,62 / 25

Scheda n. 8

Attività / processo:
accesso atti

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere, le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (16 / 6 =)	2,66
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	

punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,66 x 1,75 = 4,65 / 25

Scheda n. 9

Attività / processo:
Inconferibilità e incompatibilità incarichi

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere, le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (15 / 6 =)	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	

punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,50 x 1,75 = 4,37 / 25

Scheda n. 10

Attività / processo:
indennità amministratori

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: complessità del processo	

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (es. appalto il cui prezzo contrattuale è di valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere , le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (10 / 6 =)	1,66
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	

punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,66 x 1,75 = 2,90 / 25

Scheda n. 11

Attività / processo:
gestione dei dati in possesso dell'amministrazione
Banche dati

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamento ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel provvedimento assunto dalla Società sono stati predisposti i processi e sotto – processi che mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti, i controlli posti in essere, le eventuali criticità individuate e le azioni correttive) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (14 / 6 =)	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	

punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (9 / 4 =)	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,33 x 2,25 = 5,24 / 25

Scheda n. 12

Attività / processo:
Conflitto di interessi

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

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel regolamento sul controllo interno sono stati predisposti gli schemi dei provvedimenti più importanti da adottare da parte delle P. O.) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (15 / 6 =)	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5

Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,50 x 1,75 = 4,37 / 25

Scheda n. 13

Attività / processo:
Emissione ordinativi pagamento

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

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel regolamento sul controllo interno sono stati predisposti gli schemi dei provvedimenti più importanti da adottare da parte delle P. O.) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità (15 / 6 =)	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	
impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5

Valore stimato dell'impatto (7 / 4 =)	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio totale 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,50 x 1,75 = 4,37 / 25

Scheda n. 14

Attività / processo:

Procedimento volto a promuovere le attività, l'immagine e la comunicazione del D.T.L.

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? = 1	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	

controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni non considerevoli (valore non superiore ad €. 40.000,00) = 4	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% (nel regolamento sul controllo interno sono stati predisposti gli schemi dei provvedimenti più importanti da adottare da parte delle P. O.) = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità (19 / 6 =)	3,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	Punteggi
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della Società) nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Posizione dirigenziale (Presidente e/o Direttore Generale) = 5	
posizione apicale = 3	
impiegata livello 1 = 1	

impiegata livello 3 = 0	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto (10 / 4 =)	2,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio 5 x 5 = 25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,16 x 2,50 = 7,90 / 25

allegato g) scheda riepilogativa valutazione attività / procedimenti sulla base del parametro numerico "livello di rischio";

Procedimento e/o Attività	Ambito rischio (a titolo esemplificativo)	Probabilità accadimento rischio (utilizzare numeri da 0 a 5)	Gravità danno in caso di accadimento (impatto del rischio utilizzare un numero da 0 a 5)	Ponderazione – livello del rischio: Indice del rischio
Provvedimento a contrarre servizi e forniture	Violazione delle norme (codice contratti) in materia di gare pubbliche (affidamento diretto oltre il limite, procedura negoziata in assenza motivazione, anziché procedura aperta) - affidamento di servizi e forniture a soggetti compiacenti, frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Scheda n. 1 a) = 2 Scheda n. 1 b) = 3 Scheda n. 1 c) = 4	Scheda n. 1 a) = 2 Scheda n. 1 b) = 3 Scheda n. 1 c) = 3	Scheda n. 1 a) = 4 Scheda n. 1 b) = 6 Scheda n. 1 c) = 7
Redazione Piano Anti Corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	Scheda n. 2 = 3	Scheda n. 2 = 3	Scheda n. 2 = 6
Stipula contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico, affidamento, concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, volto a favorire il privato	Scheda n. 3 = 2	Scheda n. 3 = 2	Scheda n. 3 = 4
attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	proposte predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato, richiesta non coerente alle esigenze espresse	Scheda n. 4 = 3	Scheda n. 4 = 2	Scheda n. 4 = 5
Incarichi	predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante, valutazioni non corrette/inique dei curricula, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione.	Scheda n. 5 = 3	Scheda n. 5 = 2	Scheda n. 5 = 5

	incarico fiduciario totalmente discrezionale, mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione, attribuzione indennità non dovute			
Procedure di concorso per la selezione del personale	Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire un candidato, predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Scheda n. 6 = 3	Scheda n. 6 = 2	Scheda n. 6 = 5
erogazione emolumenti stipendiali ed accessori - attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazione compensi trattamento accessorio	manomissione busta paga	Scheda n. 7 = 1	Scheda n. 7 = 1	Scheda n. 7 = 2
Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi assunti dalla Società	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Scheda n. 8 = 2	Scheda n. 8 = 2	Scheda n. 8 = 4
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Omessa indicazione rapporti incarichi / cariche, da parte del Presidente e/o Direttore Generale	Scheda n. 9 = 2	Scheda n. 9 = 2	Scheda n. 9 = 4
Erogazione indennità Amministratori	erogazioni indennità non dovute	Scheda n. 10 = 1	Scheda n.10 = 1	Scheda n.10 = 2
Banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Scheda n. 11 = 3	Scheda n. 11 = 2	Scheda n. 11 = 5
Conflitto interessi	Mancata astensione al procedimento	Scheda n. 12 = 3	Scheda n. 12 = 2	Scheda n. 12 = 5
Emissione ordinativi pagamento	Mancato controllo DURC e regolarità fiscale	Scheda n. 13 = 2	Scheda n. 13 = 2	Scheda n. 12 = 4
Procedimento volto a promuovere le attività, l'immagine e la comunicazione del D.T.L.	Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire soggetti esterni nel settore per raggiungere lo scopo (Marketing strategico e sviluppo prodotto)	Scheda n. 14 = 3	Scheda n. 14 = 2	Scheda n. 14 = 5

allegato h) scheda riepilogativa graduatoria valutazione dei rischi

Procedimento e/o Attività	Ambito rischio (a titolo esemplificativo)	Graduatoria livello del rischio
Provvedimento a contrarre servizi e forniture	Violazione delle norme (codice contratti) in materia di gare pubbliche (affidamento diretto oltre il limite, procedura negoziata, in assenza motivazione, anziché procedura aperta) - affidamento di lavori, servizi e forniture a soggetti compiacenti, frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Scheda n. 1 c) = 7,29
Redazione Piano Anti Corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte del Responsabile prevenzione corruzione	Scheda n. 2 = 6,65
Provvedimento a contrarre servizi e forniture	Violazione delle norme (codice contratti) in materia di gare pubbliche (affidamento diretto oltre il limite, procedura negoziata, in assenza motivazione, anziché procedura aperta) - affidamento di lavori, servizi e forniture a soggetti compiacenti, frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Scheda n. 1 b) = 5,83
Procedure di concorso per la selezione del personale	Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire un candidato, predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Scheda n. 6 = 5,82
Conflitto interessi	Mancata astensione al procedimento	Scheda n. 12 = 5,53
Incarichi	predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante, valutazioni non corrette/inique dei curricula, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. incarico fiduciario totalmente discrezionale, mancanza di una normativa specifica per la	Scheda n. 5 = 5,53

	selezione e l'assunzione, attribuzione indennità non dovute	
attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	proposte predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato, richiesta non coerente alle esigenze espresse	Scheda n. 4 = 5,53
Banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Scheda n. 11 = 5,24
Procedimento volto a promuovere le attività, l'immagine e la comunicazione del D.T.L.	Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire soggetti esterni nel settore per raggiungere lo scopo (Marketing strategico e sviluppo prodotto)	Scheda n. 14 = 5,00
Stipula contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico, affidamento, concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, volto a favorire il privato	Scheda n. 3 = 4,65
Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi assunti dalla Società	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Scheda n. 8 = 4,65
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Omessa indicazione rapporti incarichi / cariche, da parte del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio	Scheda n. 9 = 4,37
Emissione ordinativi pagamento	Mancato controllo DURC e regolarità fiscale	Scheda n. 13 = 4,37
Provvedimento a contrarre servizi e forniture	Violazione delle norme (codice contratti) in materia di gare pubbliche (affidamento diretto oltre il limite, procedura negoziata, in assenza motivazione, anziché procedura aperta) - affidamento di lavori, servizi e forniture a soggetti compiacenti, frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Scheda n. 1 a) = 4,07
Erogazione indennità Amministratori	erogazioni indennità non dovute	Scheda n.10 = 2,90
erogazione emolumenti stipendiali ed accessori – attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazione compensi trattamento accessorio	manomissione busta paga	Scheda n. 7 = 2,62

N. B.: occorrerà monitorare le attività / procedimenti con il più alto rischio.

