

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Settore secondo economico finanziario
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Provveditorato
DENOMINAZIONE UFFICIO	Approvvigionamenti
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento.

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
5 Consegne materiali	
<p>Consegne materiali. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE. Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p>	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_1 1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_1 2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5_2 Fase della iniziativa:	5_2 1 Assegnazione al	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento

RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento			interno
5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_3 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_4 1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_5 1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_6 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione	5_7 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_8 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_9 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	5_1_1 - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	5_1_1 - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalit� - Inefficienza/inefficacia dei controlli

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	
<p>5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>5_1_2 Calendario delle visite</p>	<p>5_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<p>5_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	<p>5_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente 	<p>5_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità'

	<p>procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>5_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<p>5_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	<p>5_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in 	<p>5_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo

	<p>violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>5_5_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>5_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<p>5_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_6 Fase della prevenzione della</p>	<p>5_6_1</p>	<p>5_6_1</p>

<p>corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<p>5_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti 	<p>5_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli

	<p>venuti in rilievo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	
<p>5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>5_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<p>5_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli
<p>5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>5_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti 	<p>5_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	
--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Alto	Alto	Alto
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_2 Calendario delle visite	Alto	Alto	Alto
5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Alto	Alto	Alto
5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Alto	Alto	Alto
5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 5_5_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Alto	Alto	Alto

5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Alto	Alto	Alto
5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Alto	Alto	Alto
5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Alto	Alto	Alto
5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di

<p>5_1_2 Calendario delle visite</p>	<p>190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<p>vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di 	<p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli

	ricezione delle segnalazioni	standard di verbali con check list
<p>5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>5_5_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli

	<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<ul style="list-style-type: none"> scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<p>dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
--	---	---

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_2 Calendario delle visite	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>5_5_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio