



PROVINCIA DI CASERTA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2014-2016

INDICE DEI CONTENUTI

1. Premessa	4
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	5
3. I soggetti coinvolti: compiti e responsabilità	6
4. Il Responsabile della prevenzione alla corruzione.....	7
5. Le attività intraprese nel corso del 2013.....	9
6. L’approccio metodologico da adottare.....	10
6.1 La mappatura e catalogo dei processi.....	11
6.2 La valutazione dei processi esposti al rischio	14
6.3 Il registro dei rischi e l’analisi dell’applicabilità ai singoli processi.....	20
6.4 La valutazione dei rischi specifici.....	28
6.5 L’identificazione delle misure alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio	32
7. La metodologia utilizzata in sede di prima applicazione	35
8. Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione	35
8.1 Trasparenza	36
8.2 Codice di Comportamento	36
8.3 Rotazione del personale	37
8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	37
8.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	37
8.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti .	38
8.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	38
8.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	39
8.9 Formazione di commissione, assegnazione degli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	39
8.10 Tutela dell’anonimato (whistleblower).....	40
8.11 Formazione.....	40
8.12 Patti d’integrità	40
8.13 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	41
8.14 Monitoraggio tempi dei procedimenti	41
8.15 Misure ulteriori.....	41
9. Vigilanza e monitoraggio del piano	44
10. Struttura di supporto e di gestione	47
11. Sanzioni	48
12. Clausola di salvaguardia.....	48
13. Entrata in vigore	48

1. Premessa

Il concetto di corruzione presente nella Legge 190/2012 comprende un'accezione diversa e più estesa rispetto a quella del codice penale, infatti, deve essere inteso in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (rif. circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

La legge 190/2012 ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della stessa articolato su due livelli: il livello nazionale e quello decentrato (ossia di singola pubblica amministrazione).

Gli obiettivi strategici perseguiti a livello nazionale sono:

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

Gli obiettivi strategici di livello decentrato sono:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi soggetti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Con tale provvedimento normativo, inoltre, sono stati individuati ruoli e funzioni dei seguenti soggetti/enti:

- l'**ANAC** (precedentemente nota come **CIVIT**) che, in qualità di **Autorità Nazionale Anticorruzione**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la **Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il **Comitato interministeriale**, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la **Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a

regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i **Prefetti** che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- La **SNA**, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le **pubbliche amministrazioni**, tra cui è compresa la Provincia di Caserta, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile delle prevenzione della corruzione (RAC)**;
- gli **enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'ANAC è da sottolineare l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel rispetto delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013.

Il PNA per il triennio 2014/2016 è stato approvato in via definitiva dall'ANAC (allora denominata CIVIT) con la deliberazione numero 72 del giorno **11 settembre 2013**.

Per i soli enti locali, l'**intesa in Conferenza Unificata (Stato-Regioni-Autonomie locali)**, ha fissato al **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la successiva comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2014-2016, fermo restando l'obbligo di procedere agli aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ciascun anno ai sensi della legge 190/2012 art. 1 comma 8.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Legge 190/2012 ha disposto che "ogni pubblica amministrazione adotta un piano triennale di prevenzione alla corruzione" mentre il PNA, con particolare riferimento alla seconda sezione, contiene le strategie di prevenzione da implementare a livello decentrato, le direttive per l'applicazione delle misure di prevenzione e ne definisce i contenuti minimi al fine di consentire ed "aiutare" le singole pubbliche amministrazioni a produrre documenti omogenei per tipologia di amministrazione e confrontabili nel tempo e nello spazio.

Il PTPC è un documento programmatico triennale (che in sede di prima adozione ha per oggetto il periodo 2014-2016), con aggiornamenti e revisioni annuali da farsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, viene proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e adottato dall'organo di indirizzo politico. Esso contiene le strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato indicando le azioni e le misure da porre in essere distinte in obbligatorie se

disciplinate direttamente dalla legge ed ulteriori se sviluppate dall'ente in riferimento al particolare contesto lavorativo.

Ne deriva la necessità di integrarne i contenuti e gli obiettivi con quelli indicati negli strumenti del ciclo di gestione della Performance (documento Piano delle Performance-Piano degli obiettivi-PEG) nonché con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Per garantire tale integrazione è necessario che nei Piani delle Performance-Piano degli obiettivi-PEG degli anni 2014/2016, vengano esplicitati obiettivi, indicatori e budget, relativi alla realizzazione delle attività presenti nel Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, finché questo resta documento distinto dal primo.

Il Piano, infatti, prevede un cronoprogramma e degli obiettivi annuali che dovranno essere recepiti dal PEG annuale, nonché saranno oggetto di valutazione della Performance individuale dei dirigenti ed indirettamente dei dipendenti dell'ente. Potranno essere assegnati anche specifici obiettivi al Responsabile della prevenzione della corruzione e non solo ai singoli dirigenti.

La procedura di formazione e/o aggiornamento, le attività previste e tutti i contenuti del Piano vengono rese note ai dipendenti attraverso la pubblicazione sul sito web della Provincia nella sezione Amministrazione trasparente, mentre per i dirigenti si procederà all'invio tramite PEC di una copia completa di deliberazione di approvazione.

Inoltre almeno una volta l'anno verrà organizzata una giornata informativa nella quale verrà illustrata la relazione annuale, di competenza del Responsabile dell'anticorruzione, circa il monitoraggio delle misure e le attività intraprese dall'ente volte al contrasto della corruzione.

3. I soggetti coinvolti: compiti e responsabilità

I soggetti coinvolti nel PTPC sono il Responsabile della prevenzione, i dirigenti, i dipendenti, gli altri collaboratori dell'ente, gli Organi di indirizzo politico, i portatori di interesse (stakeholders), l'OIV.

Per il **Responsabile della prevenzione della corruzione** si rinvia al successivo paragrafo.

Il Responsabile della trasparenza: la trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, tanto che all'interno di ogni amministrazione il Responsabile della Prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Egli svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (DLgs 33/2013), segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013. Gli EE.LL. possono, comunque, assegnare le funzioni di responsabile della trasparenza e di Responsabile della Prevenzione a due soggetti distinti, assicurando il necessario coordinamento dei Responsabili attraverso nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione.

Tuttavia la scelta della Provincia di Caserta è stata quella di identificare in un'unica persona i due distinti e complessi ruoli.

I **dirigenti** sono responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e assicurano l'osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell'ente, inoltre svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento generale ed interno, attivano le misure gestionali finalizzate alla "gestione del rischio corruzione" quali avvio di procedimenti disciplinari, sospensione o rotazione del personale. Inoltre, ai sensi dell'art.16 comma1 lett.1-quater DLgs 165 del 2001 **“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”**.

I **Referenti**: ciascuna amministrazione deve identificare un solo Responsabile della Prevenzione, ma può individuare dei referenti della prevenzione e/o della trasparenza, che svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del Responsabile e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento.

I **dipendenti e collaboratori** osservano le misure contenute nel Piano e nei codici di comportamento, segnalano le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interesse, nei tempi e nei modi stabiliti dal Piano e dal Codice di Comportamento.

L'**organo di indirizzo politico** designa il Responsabile di prevenzione della corruzione e adotta il PTPC, nonché approva gli aggiornamenti annuali dello stesso.

I **portatori di interesse** danno suggerimenti nella stesura del Piano attraverso un canale a loro dedicato e vengono informati delle attività relative all'anticorruzione nelle giornate informative ad essi dedicate organizzate.

L'**OIV** partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione della Performance dei dirigenti.

L'**UPD** (Ufficio per i procedimenti disciplinari) propone l'aggiornamento del Codice interno di comportamento e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni dello stesso. Si rammenta che anche il Codice interno di comportamento è considerato uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

4. Il Responsabile della prevenzione alla corruzione

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione è nominato con decreto del Presidente e è individuato nel Segretario Generale. I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali. La revoca dell'incarico, ai sensi dell'art.15, comma3, del DLgs 39/2013, deve essere espressamente e adeguatamente motivata e comunicata all'ANAC, la quale il termine perentorio di 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame del provvedimento di revoca qualora ritenga che la

stessa sia collegata alle attività svolte come Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

I compiti del responsabile sono quelli previsti dalla L.190/2012, art.1 comma 10, riportati anche nella Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, e quelli attribuitigli dal DLgs 39/2013.

In particolare:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti dei singoli servizi dell'Ente, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Provincia.
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012;
- coordina i diversi soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione delle misure del Piano e verifica periodicamente l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;
- contesta le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità, mentre l'incompatibilità del Segretario che svolga funzioni di Responsabile della Prevenzione è contestata dal Presidente della Provincia.

Infatti, per l'espletamento del delicato compito, svolge le seguenti attività:

- può svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- può accedere a tutte le informazioni della Provincia, consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato negli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività
- redige entro il 15 dicembre di ciascun anno una relazione al fine di rendicontare l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPC. Il documento deve contenere dati riguardanti: gestione del rischio, formazione in tema di corruzione, codice di comportamento, ulteriori iniziative riguardanti la prevenzione ed eventuali sanzioni. La relazione deve essere inviata all'organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web dell'ente.

Per l'amministrazione provinciale di Caserta il ruolo di Responsabile per la prevenzione della

corruzione è svolto dal Segretario Generale nominato con apposito atto deliberativo giuntale n. 4 del 11 gennaio 2013. Lo stesso, ai sensi dell'art. 43 del DLgs 33/2013, svolge altresì le funzioni di Responsabile della trasparenza.

5. Le attività intraprese nel corso del 2013

In parallelismo con il periodo considerato dal PNA, in sede di prima applicazione, il PTPC ricopre il periodo 2013-2016. Pertanto, in questo paragrafo vengono riassunti brevemente le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013.

Ad inizio anno si è provveduto a formalizzare con apposita deliberazione di giunta la nomina al Segretario Generale come Responsabile per la prevenzione per la corruzione, fermo restando che ai sensi del citato art. 43 del DLgs 33/2013, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Proprio su quest'ultima, considerata uno strumento indispensabile alla prevenzione della corruzione, si sono concentrate le iniziative e le misure adottate nel corso del 2013.

Infatti, come è ben noto, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) costituisce di norma, ma non necessariamente, una sezione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) da approvare e pubblicare entro il 31/01 di ciascun anno.

La Provincia di Caserta, conformemente al DLgs 150/2009, ha anticipato l'adozione di detto strumento approvando in data 12 settembre 2012 con deliberazione di giunta provinciale n. 107, esecutiva, il primo "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012/2014", con il quale, con spirito di gradualità, si è programmato di adeguarsi a tutti gli obblighi di pubblicazione, nell'arco di un triennio. Successivamente, nel rispetto delle nuove norme di cui al DLgs 33/2013, delle varie deliberazioni ANAC (ex CIVIT) e circolari del DFP relative all'argomento, in data 12 luglio 2013 si è proceduto all'aggiornamento del PTTI per il triennio 2013/2015, con deliberazione di giunta provinciale n. 54, esecutiva.

Si riportano, sinteticamente e schematicamente, le attività poste in essere nel corso del 2013:

- creazione e successivo aggiornamento della struttura ad albero denominata "Amministrazione trasparente" come apposita sezione del sito web istituzionale;
- inserimento dei primi contenuti, e/o loro aggiornamento, nella diverse sotto-sezioni sulla base dei dati e delle informazioni che man mano pervenivano da parte dei centri di produzione amministrativa (Settori dell'ente);
- convocazione di apposita conferenza dei dirigenti al fine di illustrare gli adempimenti di cui al DLgs 33/2013 chiarendo compiti e responsabilità di ognuno;
- predisposizione di apposite schede per la comunicazione e pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali relativi agli organi di indirizzo politico tutt'ora in fase di utilizzo;
- emanazione di apposite circolari e direttive interne su specifici obblighi di pubblicazione;
- individuazione di una Rete di Referenti per la trasparenza e le pubblicazioni, almeno uno per ciascun Centro di produzione amministrativa (Settore);
- aggiornamento del PTTI per il triennio 2013/2015;
- monitoraggio degli adempimenti e relazioni all'organo di indirizzo politico ed all'OIV;
- predisposizione di appositi schemi da utilizzare per le dichiarazioni sostitutive relative alle incompatibilità ed inconferibilità di cui al DLgs 39/2013 per gli organi di indirizzo politico, per gli incarichi amministrativi di vertice, per i dirigenti ed i direttori delle

Istituzioni ed Agenzie della Provincia;

- predisposizione, approvazione e pubblicazione del Codice interno di comportamento di cui alla DGP 146/2013, previo espletamento di tutte le fasi propedeutiche;
- predisposizione ed invio alla Commissione Consiliare di Controllo sugli atti del “Regolamento sulla trasparenza pubblica dei componenti degli organi di indirizzo politico elettivi e non”. Si prevede di approvare tale Regolamento entro la fine il 31/01/2014.

Oltre alle suddette attività, si proceduto alla creazione di un’apposita Struttura di controllo successivo di regolarità amministrativa, costituita a seguito di approvazione del Regolamento sui controlli interni con deliberazione consiliare n. 6/2013. Tale struttura ha inteso perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa, di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall’Ente nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari. I controlli svolti con cadenza mensile hanno permesso di evidenziare anomalie, successivamente sanate, e la redazione di apposite circolari esplicative e correttive trasmesse ai dirigenti dell’ente.

Invece, relativamente alle specifiche attività propedeutiche e più strettamente connesse a questo Piano, si rinvia per i dettagli al paragrafo “Metodologia utilizzata in sede di prima applicazione”.

6. L’approccio metodologico da adottare

Nell’ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del PNA, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l’adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un’approfondita analisi del contesto in cui opera l’amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Questo implica necessariamente un approccio cosiddetto di risk management ossia di valutazione probabilistica di tale rischiosità e l’adozione di un sistema di gestione del rischio.

Prima di entrare nel merito, occorre premettere alcune definizioni:

- processo: *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo può portare direttamente (da solo) al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso e con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo, pertanto, è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*;
- gestione del rischio: l’insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo il rischio di corruzione così come precedentemente definito. Esso comprende le fasi di: mappatura dei processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio;
- mappatura dei processi: individuare tutti i processi che si svolgono all’interno dell’amministrazione, il cui elenco costituisce il cosiddetto “catalogo dei processi”;
- registro dei rischi: individuazione dei rischi a cui ciascun processo può essere esposto;
- valutazione del rischio: valutazione dei singoli rischi a mezzo di un valore numerico

- indicativo della pericolosità stessa (es. categorizzare gli aspetti qualitativi alto/medio/basso con valori numerici del tipo 3/2/1);
- trattamento del rischio: individuare tutti quelli strumenti utili ad eliminare le cause del rischio, a ridurre la probabilità dell’evento rischioso si verifichi o contenere l’impatto che ha sull’amministrazione (in termini di organizzativi, finanziari, di immagine ecc.);

Naturalmente i concetti e definizioni riguardanti l’intero processo di risk management, sono mutuati dal modello ISO 31000 e che qui vengono semplicemente adattati al contesto pubblico di riferimento.

Il PNA non indica in maniera sufficientemente dettagliata come procedere per mappare i processi, redigere il registro dei rischi, valutare i rischi stessi ecc. ma si limita a fornire un approccio metodologico generale a cui ciascuna pubblica amministrazione deve fare riferimento.

Tuttavia, come ben noto o immaginabile, il sistema che il PNA delinea richiede un lungo processo di elaborazione che richiede l’utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori con diverse professionalità. Non a caso lo stesso PNA cita ripetutamente la necessità di creare un “task force multidisciplinare”.

Pertanto, in fase di prima applicazione del Piano, ci si limiterà ad enucleare nel dettaglio la metodologia da seguire.

6.1 La mappatura e catalogo dei processi

Per ciascuna area di rischio e per ciascun processo, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni, occorre indicare, nell’apposito spazio, se il Processo stesso è applicabile alle peculiarità dell’amministrazione di appartenenza. In caso di non applicabilità, si richiede di segnalarne le motivazioni. Inoltre, inserire negli appositi spazi vuoti, ulteriori Processi e/o aree di rischio non mappati nella presente tabella, ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell’amministrazione di riferimento ed alla luce dell’esperienza pregressa.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settori/Servizi/Uffici interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento			
	Progressioni di carriera			
	Conferimento di incarichi di collaborazione			
	Ulteriore processo (specificare)			

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settori/Servizi/Uffici interessati al processo
	...			
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
	Requisiti di qualificazione			
	Requisiti di aggiudicazione			
	Valutazione delle offerte			
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			
	Procedure negoziate			
	Affidamenti diretti			
	Revoca del bando			
	Redazione del cronoprogramma			
	Varianti in corso di esecuzione del contratto			
	Subappalto			
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di			

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settori/Servizi/Uffici interessati al processo
	esecuzione del contratto			
	...			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)			
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)			
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)			
	...			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settori/Servizi/Uffici interessati al processo
	...			
Ulteriore Area di Rischio (specificare)	...			
			
			

Al termine di questa fase, eliminando le colonne 3 e 4 ed i processi non applicabili, si ottiene il cosiddetto “catalogo dei processi”:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi/Uffici interessati al processo
...	...	
	...	
	...	

6.2 La valutazione dei processi esposti al rischio

La presente analisi mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi. Sono state individuate, sulla base delle direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione, n. 10 domande che verranno sottoposte a ciascun dirigente, oppure a ciascun titolare di posizione organizzativa e/o responsabile di servizio. Esse hanno lo scopo assegnare, a ciascuno dei processi individuati, dei valori numerici in termini di probabilità ed impatto così come di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
1 improbabile / nessuna probabilità	1 marginale / nessun impatto
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A. PROBABILITA'

Domanda 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

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 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 p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 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.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 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

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
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

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, 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 e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
--	--

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Al termine di questa fase, il personale della Segreteria Generale, sotto la direzione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dovrà riportare il tutto nella seguente tabella di riepilogo e proseguire con le fasi successive:

PROCESSO	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7	D 8	D 9	D 10	Probabilità	Impatto
Reclutamento												
Progressioni di carriera												
Conferimento di incarichi di collaborazione												
Definizione dell'oggetto dell'affidamento												
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento												
Requisiti di qualificazione												
Requisiti di aggiudicazione												
Valutazione delle offerte												
Verifica dell'eventuale anomalia delle												

PROCESSO	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7	D 8	D 9	D 10	Probabilità	Impatto
offerte												
Procedure negoziate												
Affidamenti diretti												
Revoca del bando												
Redazione del cronoprogramma												
Varianti in corso di esecuzione del contratto												
Subappalto												
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto												
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,												

PROCESSO	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7	D 8	D 9	D 10	Probabilità	Impatto
permessi a costruire)												
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)												
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)												
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati												
...												

Le ultime due colonne sono rispettivamente da calcolare come segue:

Probabilità = media dei punteggi assegnati alle domande da D1 a D5

Impatti = media dei punteggi assegnati alle domande da D6 a D10

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, si dovranno collocare i singoli processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Al termine di questa fase sarà possibile la valutazione della rischiosità dei processi in base alla posizione che gli stessi occuperanno nella suddetta matrice. Evidentemente, avranno priorità di trattamento tutti quei processi che si collocheranno nell'area "rossa" seguiti da quelli dell'area "gialla" (processi definiti come più sensibili). Diversamente quelli dell'area "verde" potranno essere considerati processi a basso rischio o a rischio accettabile.

6.3 Il registro dei rischi e l'analisi dell'applicabilità ai singoli processi

Previa ricerca, individuazione e descrizione dei possibili rischi (registro dei rischi), per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso indicare, nell'apposito spazio della tabella che segue, se il rischio specifico è applicabile alle peculiarità della Provincia. In caso di non applicabilità, segnalarne le motivazioni.

Inoltre, inserire negli appositi spazi vuoti, ulteriori rischi specifici non mappati nel registro dei rischi, ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'amministrazione provinciale.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
Acquisizione e	Reclutamento	Previsione di requisiti di		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
progressione del personale		accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;		
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;		
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;		
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;		
		Ulteriore rischio specifico		
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
		Ulteriore rischio specifico		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.		
		Ulteriore rischio specifico		
	Ulteriore processo precedentemente mappato	Rischio specifico associato		
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.		
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.		
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.		
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
		attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.		
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.		
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.		
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.		
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
		agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.		
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.		
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.		
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.		
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
		modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.		
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.		
	...			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);		
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
	costruire)	preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).		
		Ulteriore rischio specifico		
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche		
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;		
		Ulteriore rischio specifico		
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche		
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;				

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
	Ulteriore processo precedentemente mappato	Rischio specifico associato		
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;		
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;		
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;		
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.		
		Ulteriore rischio specifico		
	Ulteriore processo precedentemente mappato	Rischio specifico associato		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI (da registro dei rischi)	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni
Ulteriore Area di Rischio (precedentemente individuata)	Ulteriore processo precedentemente mappato	Rischio specifico associato		
	...			

Appare opportuno precisare che “il registro dei rischi” è rappresentato dalle prime tre colonne della precedente tabella alla quale si aggiunge un’altra con l’indicazione dell’ufficio responsabile:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	UFFICIO RESPONSABILE
...

6.4 La valutazione dei rischi specifici

Per ciascun dei processi e dei connessi rischi specifici, individuati come applicabili al termine della precedente fase, occorre procedere alla valutazione della probabilità e dell’impatto.

Le domande che seguono, sono volte ad indagare tali aspetti dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo e pertanto per le domande del gruppo “probabilità” la finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo, mentre le altre sono volte a rilevare l’impatto (inteso come danno) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi, provocano all’amministrazione in termini di danno economico-finanziario e/o di immagine storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Occorre sottoporre ai dirigenti dei settori interessati ed i titolari di posizione organizzativa, al seguente questionario considerando che le risposte dovranno tenere conto a quanto realmente accaduto nell’amministrazione nei precedenti 3 anni (eventualmente può essere richiesta la collaborazione del Settore Avvocatura e della Direzione Generale).

PROBABILITA’	
Probabilità oggettiva	Probabilità soggettiva

<p>DOMANDA 1: Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO) 2) SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO); 3) SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); 	<p>DOMANDA 2: Ci sono state <u>sentenze</u> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. reati contro la PA, falso e/o truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO) 2) SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO); 3) SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); 	<p>DOMANDA 3: Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO) 2) L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO); 3) L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);
---	---	--

IMPATTO			
Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 4: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO) 2) SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO); 3) SI, le irregolarità individuate a seguito di 	<p>DOMANDA 5: Ci sono stati contenziosi?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO); 2) SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO); 3) SI, i contenziosi hanno causato elevati costi 	<p>DOMANDA 6: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO) 2) fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO); 3) 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in 	<p>DOMANDA 7: Secondo lei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amministrazione (valore: BASSO); 2) Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO); 3) Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore:

controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);	economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);	quotidiani locali (valore: ALTO);	ALTO);
--	---	-----------------------------------	--------

Terminato il questionario, i risultati andranno riassunti in una unica tabella del tipo:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto	Valore del rischio
			D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7			
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;										
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;										
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;										
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova										

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto	Valore del rischio
			D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7			
...	...	scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;										
...										

Il valore delle ultime due colonne andrà così calcolato:

Valore finale Probabilità = Max (media risposte “probabilità oggettiva e media risposte “probabilità soggettiva”)

Valore finale Impatto = Max (media risposte “impatto oggettivo” e media risposte “impatto soggettivo”)

Dove Max indica il valore massimo tra le due medie indicate in parentesi.

Il valore del rischio sarà rappresentato, pertanto, dal prodotto del “Valore finale Probabilità” con il “Valore finale Impatto”:

Valore del rischio = Valore finale Probabilità * Valore finale Impatto

Al termine di questa fase, occorrerà collocare i singoli eventi rischiosi nell'apposita “Matrice Impatto-Probabilità”.

PROBABILITÀ	BASSO	MEDIO	ALTO
IMPATTO			
ALTO			

MEDIO			
BASSO			

6.5 L'identificazione delle misure alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione.

Solo per i processi e rischi che ricadono nella zona rossa (o rossa + gialla) della "Matrice Impatto-Probabilità", si richiede di:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Indentificare, sulla base delle informazioni di seguito fornite, le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

Queste in fase di prima applicazione sono:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; - Monitoraggio termini procedurali	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta “dell’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all’interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Tutela dell’anonimato (whistleblowing)	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell’anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell’etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all’interno dell’amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	partecipanti cerchi di eluderlo.	
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

7. La metodologia utilizzata in sede di prima applicazione

In questa di prima approvazione del PTPC è stato costituito un gruppo di lavoro composto da dipendenti della Segreteria Generale che, sotto la direzione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, hanno codificato la metodologia precedentemente illustrata, iniziato la "mappatura dei processi" (con il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa dei settori dell'ente) e tutte le fasi descritte al fine di sperimentarne l'applicazione pratica e soprattutto l'impatto che esso ha sull'organizzazione dell'Ente.

Tuttavia, come è certamente evidente per la complessità della struttura (divisa in Aree, Settori, Servizi ed Uffici) e delle funzioni della Provincia, l'intero processo richiede tempo e risorse umane all'uopo dedicate (task force multidisciplinare). Inoltre, considerata l'incertezza sulle funzioni delle Province e le discussioni sulla loro permanenza o meno come enti di secondo livello, si rischia di distogliere risorse umane ad oggi preziose per un lavoro complesso che a breve potrebbe risultare vano o fortemente ridimensionato (si pensi alla semplice riduzione delle funzioni delle Province e quindi alla connessa diminuzione del numero dei processi e dei procedimenti amministrativi e dei rischi specifici).

È previsto un periodo di start up a partire dall'approvazione di questo Piano, nel corso del quale verrà dettagliato il piano esecutivo di gestione del PTPC, comprendente gli strumenti di project management necessari al coordinamento e la gestione delle attività che fanno capo al Piano (obiettivi, azioni – attività – task, risorse, cronoprogramma, monitoraggio, indicatori – output e outcome, strumenti di revisione) e l'allineamento con gli altri strumenti di programmazione, ivi compresa l'integrazione con il PTTI ed il Piano delle Performance.

Nel Piano verranno altresì contemplate le azioni correttive, da adottare in caso di criticità o opportunità, che si dovessero verificare nel corso della gestione, e la relativa pianificazione e monitoraggio.

In conclusione, esclusivamente in sede di prima approvazione di questo Piano, si è fatto riferimento alle aree di rischio ricorrenti (Legge 190/2012 art.1comma 6), ai processi a più elevato rischio, alle misure obbligatorie ed ai contenuti minimi che le singole amministrazioni devono inserire nel PTPC.

In merito ai risultati pervenuti, si rinvia ai contenuti riportati nelle tabelle che analiticamente descritte nei paragrafi precedenti.

La bozza di Piano è stata pubblicata sul sito web della Provincia al fine di coinvolgere tutti i soggetti interni ed esterni interessati a formulare proposte ed osservazioni.

8. Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione

Il Piano prevede l'indicazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il livello di rischio di corruzione. Le misure consistono in una serie di attività, adempimenti e strumenti posti in

essere dall'Amministrazione per eliminare o mitigare il rischio di corruzione legato all'esercizio dell'attività amministrativa.

Le misure sono definite obbligatorie quando l'applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le restanti vengono classificate come misure ulteriori.

Gli adempimenti previsti dal Piano non graveranno sull'efficienza dell'attività amministrativa dell'ente, trattandosi per lo più di misure obbligatorie già esistenti ma lette nell'ottica di prevenire casi di corruzione. Esse sono riportate nella tabella 5.5

8.1 Trasparenza

Come è ben noto, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) costituisce, ai sensi dell' art. 10, co. 2, del DLgs n. 33/2013, di norma una sezione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) da approvare e pubblicare entro il 31/01 di ciascun anno.

La Provincia di Caserta, conformemente al DLgs 150/2009, consapevole del processo riformatore che da lì a poco avrebbe interessato anche gli enti locali, ha anticipato l'adozione di detto strumento, approvando in data 12 settembre 2012 con deliberazione di giunta provinciale n. 107, esecutiva, il primo "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012/2014", con il quale, con spirito di gradualità, si è programmato di adeguarsi a tutti gli obblighi di pubblicazione, nell'arco di un triennio.

Il legislatore ha reso obbligatorio l'adozione di tale strumento anche per gli enti locali dal 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del DLgs 33/2013, sicché, nel rispetto delle nuove norme, delle varie deliberazioni ANAC (ex CIVIT) e circolari del DFP relative all'argomento, in data 12 luglio 2013 si è proceduto all'aggiornamento del PTTI per il triennio 2013/2015, con deliberazione di giunta provinciale n. 54, esecutiva, lasciando ancora separati i due documenti (PTTI e PTPC) in conformità a quanto indicato nella delibera CIVIT n. 50/2013.

In linea con tale impostazione metodologica, il PTTI resterà un documento separato, seppur coordinato, rispetto a questo Piano esclusivamente per il triennio 2014/2016. Infatti già in sede di primo aggiornamento di questo Piano per il triennio 2015/2017 si prevede di far divenire il PTTI una sezione del PTPC.

Per il dettaglio sui contenuti e sui tempi di attuazione si rinvia al documento PTTI 2014/2016.

8.2 Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia è stato emanato ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con deliberazione di giunta provinciale n. 146 del 20 dicembre 2013 al termine del lungo e complesso iter procedurale previsto nella deliberazione ANAC n. 75/2013.

Esso integra e specifica il Codice di comportamento generale approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 con la conseguenza che trova applicazione sia il Codice di comportamento generale sia quello interno, essendo quest'ultimo integrativo e non sostitutivo del primo.

Entrambi individuano le norme precettive che stabiliscono i doveri di comportamento rinviando, per quanto riguarda l'individuazione delle sanzioni disciplinari da applicare e il

procedimento di irrogazione delle stesse, alle norme vigenti sulla responsabilità e sul procedimento disciplinare.

Tali norme sono rese ancora più cogenti nei settori e/o aree cosiddette a rischio.

Per i contenuti di dettaglio si rinvia al Codice.

8.3 Rotazione del personale

La misura è volta a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Consiste nell'alternanza dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa nell'assunzione di decisioni e nella gestione di procedure in determinate aree considerate a più elevato rischio di corruzione.

Nell'ente già vige la pratica della rotazione dei dirigenti non solo per quei settori in cui sono presenti processi a rischio corruzione medio/alto.

Le nuove assegnazioni avverranno con provvedimento del Presidente sentito anche il Responsabile della prevenzione alla corruzione e tenuto conto del verificarsi, in questo primo anno di applicazione del Piano, di eventuali fenomeni corruttivi effettivi o semplicemente potenziali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla rotazione del personale dirigenziale dell'Area Tecnica (per le quali è richiesto il possesso di lauree specialistiche es. Ragioneria, Ecologia solo per citarne alcune) e della difficoltà di pratica attuazione data la limitata presenza di dirigenti tecnici. In tal caso, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, si potrà avviare alla rotazione delle posizioni organizzative e dei responsabili dei servizi.

Inoltre in applicazione delle disposizioni previste dall'art.16 comma1-lett.l-quater del Decreto legislativo 165 del 2001, la rotazione dei dipendenti è obbligatoria ogni qualvolta si verifichi l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Responsabile dell'anticorruzione nel corso dei primi tre anni di applicazione del Piano valuterà l'opportunità di individuare criteri di rotazione del personale, informando le rappresentanze sindacali, per i soggetti che svolgono attività ad alto rischio di corruzione garantendo l'efficienza dell'attività amministrativa, attraverso l'affiancamento e la formazione di nuove figure.

8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La misura consiste nell'applicazione dell'art.6 bis, L.241/1990, del DPR 62/2013 ed è riprodotta nel Codice di comportamento dell'ente a cui si fa espresso rinvio (art. 7).

8.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La misura consiste nella attuazione delle modifiche apportate dalla Legge 190/2012 (Anticorruzione) all'art. 53 del DLgs 165/2001 e l'art. 1 comma 58 bis L662/1996

Il PNA prevede che l'ente debba adottare l'atto contenente criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 comma 5, DLgs 165/2001.

La Provincia di Caserta ha adottato con Delibera di Giunta n. 292/2006, il Regolamento per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti dell'ente definendone anche i criteri. Tale documento entro il 31 dicembre 2014, verrà revisionato alla luce della normativa sull'anticorruzione da parte del Responsabile della Prevenzione.

8.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

La misura consiste nel verificare eventuali cause ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico amministrativo intende conferire incarico dirigenziale e altri incarichi previsti dai Capi III e IV del DLgs 39/2013. I Capi III e IV del decreto prevedono, in particolare, ipotesi di inconferibilità per due situazioni: incarichi provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R.445/2000 e dell'art.20 del D.Lgs 39/2013.

La dichiarazione deve avvenire all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente attestando l'insussistenza di una delle cause ostative di incompatibilità previste agli artt. 4 comma1 *lett.a e b* e art.7 del DLgs 39/2013.

I modelli per l'autocertificazione verranno resi disponibili sul sito dell'ente.

In caso di prima applicazione, la misura verrà attuata attraverso la richiesta ai soggetti interessati di autocertificazione dell'assenza di cause ostative (art. 20 D.lgs 39/2013) e verranno effettuate verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, da parte del Dirigente del Settore Personale e del Responsabile della prevenzione.

Infine qualora le condizioni di inconferibilità dell'incarico si presentassero nel corso del rapporto e il responsabile della prevenzione alla corruzione ne venga a conoscenza, lo stesso è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico.

Il termine per l'applicazione della misura è immediato.

8.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

La misura consiste nel verificare la sussistenza, nei confronti di titolari di incarichi previsti ai Capi V art. 9 e VI artt. 11, 12 e 13, del DLgs 39/2013 di situazioni di incompatibilità previste agli stessi Capi.

Ai sensi dell'art.20 del DLgs 39/2013 la verifica è effettuata al momento del conferimento dell'incarico ed successivamente annualmente in costanza del rapporto.

Il soggetto che si trovi in una situazione di incompatibilità ha l'obbligo di rinunciare ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili entro 15 giorni dal conferimento pena la decadenza (art.1 DLgs 39/2013).

La situazione di incompatibilità qualora si verifichi prima del conferimento del rapporto deve essere immediatamente rimossa.

Qualora nel corso del rapporto il Responsabile della prevenzione della corruzione venga a conoscenza di cause di incompatibilità, lo stesso è tenuto a contestare all'interessato tale situazione e a chiedere la rimozione della causa ostativa entro 15 giorni.

La misura ha applicazione immediata e si realizza con l'acquisizione da parte dell'ente di un'autocertificazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, da parte dei soggetti interessati al conferimento degli incarichi di cui ai Capi V e VI del DLgs 39/2013. Le autocertificazioni subiranno controlli a campione sulla veridicità dei dati da parte del Responsabile della prevenzione.

8.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo comma 16 ter all'art.53 del DLgs 165/2001 che prevede una limitazione della libertà negoziale per un periodo di tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, del dipendente che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare tali soggetti non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con la Pubblica Amministrazione che sono il risultato dei poteri esercitati dall'ex dipendente.

La norma si riferisce ai soli soggetti che per i poteri conferiti dall'amministrazione hanno potuto incidere sulla decisione oggetto dell'atto e che pertanto hanno avuto potere negoziale e decisionale.

La misura verrà attuata attraverso la richiesta, nei bandi di gara, di autocertificazione da parte del soggetto privato di non avere contratto o conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo a soggetti ex dipendenti della Provincia di Caserta che avevano potere negoziale con il quale ha potuto adottare provvedimenti nei confronti del soggetto privato interessato, pena l'esclusione dalla gara per incapacità a contrattare.

8.9 Formazione di commissione, assegnazione degli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La misura consiste nell'applicazione dell'art. 35 bis introdotto nel DLgs 165/2001 e dell'art.3 del DLgs 39/2013, in materia di partecipazioni a commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale.

Ai sensi dell'art. 35 bis del DLgs 165/2001, le Pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire i seguenti incarichi:

- commissione per l'affidamento di incarico in commissioni per l'accesso a pubblico impiego;
- assegnazione ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sussidi, contributi ausili finanziari.

Inoltre il DLgs 39/2013 all'art.3, comma 1 lettere da a ad e, prevede ulteriori incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale.

I dirigenti responsabili di settore ogni qualvolta sia richiesta la formazione di una commissione o vi sia il conferimento di incarichi di cui all'art.35 bis del DLgs 165/2001 ed art. 3 del DLgs 39/2013, sono obbligati a richiedere preventivamente ai soggetti interessati, una dichiarazione sostitutiva ai sensi art.46 del DPR 445 del 2000 e dell'art.20 del DLgs 39/2013, nella quale venga dichiarata l'assenza di condanna penale per reati contro le P.A.

La decorrenza della misura è immediata, il Responsabile della prevenzione può con cadenza semestrale richiedere ai settori tali autocertificazioni e procedere al controllo a campione per la verifica della veridicità.

8.10 Tutela dell'anonimato (*whistleblower*)

Si tratta di una disciplina che introduce una forma di tutela nei confronti del soggetto che segnala un illecito e consiste fondamentalmente in tre principi:

- tutela dell'anonimato attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Inizialmente gli illeciti potranno essere segnalati utilizzando la procedura descritta nell'approvato codice di comportamento interno (art. 8).

Successivamente la misura verrà ampliata e migliorata, anche ove possibile con la cooperazione di altre amministrazioni, come per esempio la Prefettura.

8.11 Formazione

La misura consiste nell'attuare la formazione del personale dipendente sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza, del Codice di comportamento e sulle altre novità in materia di conflitto di interesse/incompatibilità nel conferimento di incarichi.

Le pubbliche amministrazioni devono attuare percorsi:

- di carattere generale, rivolti a tutti i dipendenti, riguardanti l'aggiornamento delle competenze e tematiche dell'etica e della legalità;
- di carattere specifico rivolto ai responsabili della prevenzione, ai referenti, a tutti i soggetti operanti nelle aree di rischio individuate dal questo Piano. Tali percorsi specifici riguardano le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per prevenire il rischio di corruzione.

Per l'attuazione della misura il Piano anticorruzione deve coordinarsi con il Piano per la Formazione (PF), nonché definire i criteri di selezione del personale da formare per realizzare percorsi formativi differenziati.

La misura va attuata nel triennio.

8.12 Patti d'integrità

I patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. La Provincia di Caserta

ha sottoscritto con la Prefettura di Caserta dei protocolli di legalità, inserendoli come clausola di salvaguardia negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito il cui mancato rispetto comporta la risoluzione del contratto.

8.13 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Almeno una volta l'anno la Provincia di Caserta organizza una giornata informativa/formativa per i portatori d'interesse, nelle quali verranno esplicate le azioni attuate dall'ente per la lotta contro la corruzione e in queste occasioni verranno mostrati i risultati ottenuti in tale ambito dall'amministrazione. La finalità è quella di far emergere fatti di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi; il rapporto con l'utenza, pertanto è fondamentale per la sensibilizzazione e l'emersione di fenomeni corruttivi silenti.

Tali eventi informativi/formativi potranno coincidere e/o integrarsi con le giornate della trasparenza programmate nel PTTI.

8.14 Monitoraggio tempi dei procedimenti

La Legge 190/2012 all'art.1 comma 9 lett. d), prevede per le P.A. il monitoraggio dei tempi dei procedimenti, per verificare il rispetto da parte dell'amministrazione dei tempi previsti per legge per la conclusione del procedimento.

Tale misura verrà attuata attraverso il monitoraggio indicato nel PTTI e negli strumenti di programmazione del ciclo delle performance, avendo la Provincia già da tempo attuato, seppur in maniera graduale, tale misura.

Per quanto qui di interesse ciascun dirigente e/o il Direttore Generale, per quanto di competenza, invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione dei report periodici nei quali vengono evidenziati i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini e la percentuale degli stessi sul totale dei procedimenti.

I dati relativi ai termini del procedimento verranno inoltre pubblicati nel sito dell'ente, in attuazione di quanto indicato nel PTTI.

L'attuazione della misura è immediata.

8.15 Misure ulteriori

I dirigenti, con il coordinamento e il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno inserire nel "registro dei rischi" ulteriori misure rispetto a quelle obbligatorie previste per legge, nei termini previsti nel Piano.

L'attuazione e la verifica di tali misure è in capo ai dirigenti e al Responsabile della prevenzione che effettua la verifica attraverso il monitoraggio semestrale.

TABELLA RIEPILOGATIVA DI ATTUAZIONE

Misura	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Trasparenza	Triennio 2014-2016 con le modalità previste nel PTTI da	Responsabile della trasparenza per attuazione

	approvare entro 31/01/2014	Dirigenti di tutti i settori per la pubblicazione dati
Codice comportamento	Attuazione immediata (attuato nel 2013)	Responsabile della Prevenzione per monitoraggio UPD per sanzioni disciplinari Dirigenti di settore per applicazione da parte dei dipendenti
Rotazione del personale	Definizione dei criteri entro il 31/12/2014	Dirigente Settore Personale Responsabile della Prevenzione per monitoraggio
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione immediata	Dirigenti di settore Responsabile della Prevenzione per monitoraggio
Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività incarichi extraistituzionali	Attuazione immediata Aggiornamento del regolamento entro il 31/12/2014	Dirigenti Settore Personale Responsabile della Prevenzione per monitoraggio
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Attuazione immediata	Dirigente Settore Personale Responsabile della Prevenzione per Monitoraggio
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Attuazione immediata	Dirigenti di settore Responsabile della Prevenzione per monitoraggio
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Attuazione immediata	Dirigenti di Settore che hanno procedimenti di affidamenti di servizi e forniture Responsabile della Prevenzione per monitoraggio
Formazione di commissione, assegnazione degli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	Attuazione immediata	Dirigenti di settore Responsabile della Prevenzione per monitoraggio
Tutela dell'anonimato ossia tutela del dipendente che effettua segnalazione di un illecito (<i>whistleblower</i>)	nel 2014 la misura verrà attuata secondo le indicazioni del codice interno di comportamento; negli anni successivi 2015 e 2016 si provvederà al	Responsabile della Prevenzione

	miglioramento della misura	
Formazione	Programmazione ed inizio formazione nel 2014 completamento formazione 2015 aggiornamento formazione 2016	Responsabile della Prevenzione per definizione Criteri Dirigente Settore Personale per il coordinamento con il Piano di Formazione dell'ente
Patti d'integrità	Attuazione immediata 2014, accordo con Prefettura, negli anni successivi intensificazione della misura	Dirigenti interessati nelle procedure di appalto Responsabile della Prevenzione
Azioni di sensibilizzazione per la società civile	Almeno una entro il 2014 Eventualmente in coincidenza con le giornate della trasparenza	Responsabile della Prevenzione
Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	2014: sperimentale su almeno due processi individuati direttamente dai settori tra quelli più sensibili indicati da questo Piano	Dirigenti dei Settori Direttore Generale per coordinamento con gli strumenti del ciclo delle performance
Misure ulteriori	Attuazione immediata delle misure contenute nel seguente Piano ; negli anni successivi 2015 e 2016, implementazione di ulteriori misure e intensificazione di quelle già previste dopo attenta valutazione del Responsabile della prevenzione e su proposta dei dirigenti	Dirigenti di settore Responsabile della prevenzione per monitoraggio
Mappatura dei processi	2014 2015-2016 aggiornamento (eventuale)	Dirigenti di settore Responsabile della prevenzione per monitoraggio
Accessibilità da parte degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano	2014 2015 2016	Dirigenti di Settore URP Settore Informatica
Impostazione e attuazione di un processo di monitoraggio rispetto alle attività dell' Ente così come programmate in questo Piano.	2014 2015 2016	Dirigenti di settore Struttura di supporto e di gestione al PTPC (da creare nel 2014)

9. Vigilanza e monitoraggio del piano

La L. 190/2012 inserisce il Piano, ferma restando la sua finalità peculiare, nel più ampio sistema di controlli interni già in essere costituito sulla base del sistema normativo preesistente ma introducendo ulteriori strumenti di verifica gestionale. Si pensi, ad esempio, alla ruolo ed alle funzioni che il Segretario Generale svolge nell'emanazione degli atti deliberativi emessi dagli organi di indirizzo politico (deliberazioni di Consiglio e di Giunta Provinciale) nonché al funzioni connesse al ruolo ricoperto come di Responsabile della Struttura per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, struttura recentemente creata con deliberazione di consiglio provinciale n. 6/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del Piano, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione annuale da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica e da pubblicare sul sito web istituzionale entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

Il monitoraggio è effettuato nei confronti dei dirigenti per le aree di loro competenza e potranno essere utilizzati strumenti informatici, anche al fine di assicurare la tracciabilità, o procedere con modalità campionarie.

In sede di prima applicazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individua nella figura del dirigente il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Ciascun dirigente dovrà, pertanto, attuare quanto segue :

Azione		Frequenza			Destinatario
		2014	2015	2016	
Redigere e trasmettere	report periodici sulle attività maggiormente esposte a rischio corruzione ed il rispetto tempi procedurali.	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Responsabile Prevenzione Corruzione
Trasmettere	<ul style="list-style-type: none">•l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;•l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;•l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;•l'elenco dei	Semestrale	Semestrale	Semestrale	

	<p>procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;</p> <ul style="list-style-type: none"> •l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto; 				
Relazionare	<ul style="list-style-type: none"> • sull' stato dei controlli effettuati • su tutte le attività espletate dal settore • sui possibili illeciti riscontrati e sull' eventuale applicazione delle sanzioni ivi conseguenti. • Sull' e eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Amministrazione da una parte, e dirigenti e dipendenti dell' Ente adibiti alle attività a rischio di Corruzione disciplinate dal Piano, dall' altra. 	Semestrale	Semestrale	Semestrale	
Individuare	i rischi specifici ulteriori rispetto a quelli già previsti da questo Piano, qualora ve ne siano	Annuale (entro il 30/6)	Annuale (entro il 30/6)	Annuale (entro il 30/6)	
	i dipendenti da inserirsi nel programma di formazione	Annuale (entro il 31/12)	Annuale (entro il 31/12)	Annuale (entro il 31/12)	
Proporre	opportune azioni di contrasto ai rischi sopra individuati	Annuale	Annuale	Annuale	
	Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio Corruzione con atto motivato e previa	Quando se ne ravvisa la necessità	Quando se ne ravvisa la necessità	Quando se ne ravvisa la necessità	

	verifica delle professionalità necessarie da possedersi				
	<p>il programma annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di Corruzione individuate nel Piano; la proposta deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le materie oggetto di formazione; • l'elenco dei dipendenti da formare che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate; • il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di Corruzione; • le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.); 	entro il 30 aprile	entro il 30 aprile	entro il 30 aprile	

Semestralmente, sulla base dei criteri definiti annualmente dal Responsabile della prevenzione alla corruzione, potranno essere effettuati dei controlli a campione sull'applicazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal questo Piano.

I controlli, se collegati a eventuali segnalazioni di illecito che provengono dall'interno o dall'esterno dell'ente, sono obbligatori e comportano l'attivazione delle procedure previste per legge qualora si abbia riscontro positivo.

Inoltre, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è inserito nell'attività

programmatica dell'ente ed è strettamente legato al ciclo di gestione della Performance. Pertanto gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserire in questo Piano dovranno essere anche inseriti in tali documenti. Il monitoraggio avverrà anche e soprattutto attraverso gli strumenti di misurazione del ciclo della performance (Piano delle performance-PDO-PEG) adottati annualmente, che dovranno prescrivere degli indicatori utili a tal fine. Essi saranno inseriti nel Piano delle performance-PDO-PEG sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'OIV.

Entro 15 giorni dall'emanazione del presente Piano, ciascun dirigente dovrà individuare, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà nell'esercizio delle suddette funzioni. La nomina (completa di riferimenti telefonici ed email) ed ogni successiva variazione dovranno essere contestualmente comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tale nomina dovrà tenere conto del personale già nominato come referente/responsabile delle pubblicazioni di cui al più volte citato PTTI.

10. Struttura di supporto e di gestione

Per garantire l'efficacia e l'efficienza delle disposizioni di questo Piano e della sua gestione, si rende necessario un approccio metodologico fondato sul project cycle management.

E' necessario prevedere un'accurata pianificazione, uno strutturato sistema di gestione, l'implementazione di un monitoraggio sistematico ed un sistema di revisione in grado di intervenire in casi di necessità e/o di opportunità che dovessero verificarsi nel corso della gestione. Tale approccio richiede azioni ed attività di supporto al Piano che devono fare capo a precise responsabilità e funzioni ed è pertanto necessario creare all'interno della Segreteria Generale, un'apposita Struttura di supporto e gestione composta dal seguente team work:

- Coordinatore del Piano e Project Manager, con funzioni di coordinamento e controllo sulle attività, programmazione e monitoraggio, aggiornamento e revisione del Piano nel suo complesso, controllo di Qualità, revisione e validazione degli strumenti di analisi;
- Responsabile esecutivo del Piano della Trasparenza, con funzioni di gestione delle attività del Piano della Trasparenza, ivi compreso il monitoraggio ed il controllo delle pubblicazioni e sulle altre modalità attuative;
- Responsabile esecutivo dei Controlli interni, con funzioni di gestione del sistema interno dei controlli, verifica e aggiornamento delle misure di prevenzione del rischio e di coordinamento con la costituita Struttura di Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- Responsabile della Comunicazione e del Front Office del Piano, con funzione di gestione del Piano di Comunicazione del PTPC e delle attività di prevenzione;
- Funzione di supporto tecnologico, con responsabilità di controllo statistico delle attività e supporto al project management, sulla gestione degli strumenti informatici, del software e della documentazione del Piano, nonché del controllo sull'input proveniente dai Centri di Responsabilità attraverso la prevista Rete dei Referenti.

Le figure del Coordinatore e dei Responsabili compongono il Gruppo di pianificazione che, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, con il compito di curare la revisione e l'aggiornamento del Piano e dei suoi strumenti, in seguito a revisione o a nuove disposizioni normative, l'individuazione di azioni correttive, generate da

criticità o opportunità emerse nel corso di attuazione del Piano, la pianificazione e la programmazione.

La struttura va dotata di personale adeguato per numero e professionalità alle complesse funzioni richieste che verranno individuati con atti successivi del Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Direttore Generale.

11. Sanzioni

Il comma 8 dell'art.1 della Legge 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale in caso di mancata predisposizione del Piano da parte del Responsabile anticorruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione del personale dei dipendenti.

Inoltre il comma 12 del medesimo articolo prevede una più generale forma di responsabilità dirigenziale disciplinare e amministrativa nei confronti del responsabile della prevenzione, che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma (ossia di aver predisposto il Piano, osservato le prescrizioni e vigilato sul funzionamento del Piano stesso).

Infine le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti e dirigenti dell'ente, infatti, come riportato nel Codice di comportamento, la violazione delle norme previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e va valutata come responsabilità dirigenziale, nonché verrà valutata nella fase di misurazione della Performance.

12. Clausola di salvaguardia

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha diritto, al termine del rapporto di lavoro, di ottenere dalla Provincia su supporto informatico copia di tutta l'attività di monitoraggio effettuata.

13. Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo on line della relativa delibera di approvazione.