

Allegato alla delibera
n. 12 del 29-01-2016



Acc. B)



Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità

Piano Triennale 2016-18

**Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza e Integrità**
Sergio Gallo

Collaborazione: Pasqua Sergio

8

Sommario

Premessa.....	5
SEZIONE 1: PTPC 2016-18	7
1. Generalita'	8
1.1. Quadro normativo.....	8
1.2. Ambiti e nucleo minimo dei dati.....	11
2. Il processo di adozione del PTPC	13
2.1. Finalità, obiettivi e strumenti dell'Agenzia	13
2.2. Metodologia del PTPC dell'Alsia	16
2.3. La struttura del PTPC.....	18
2.4. La consultazione interna ed esterna	19
3. Analisi dei contesti esterno e interno	22
3.1. Contesto esterno.....	22
3.2. Contesto interno	23
4. La gestione del rischio nell'Alsia	26
4.1. Mappatura dei processi	28
4.2. Modalità di calcolo del rischio	33
4.3. Valutazione del rischio per ciascun processo	37
4.4. Trattamento del rischio.....	39
4.5. Monitoraggio delle azioni di risposta.....	40
4.5.1. <i>Legale rappresentante</i>	41
4.5.2. <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)</i>	42
4.5.3. <i>Dirigenti</i>	44
4.5.4. <i>Referenti per la prevenzione</i>	45
4.5.5. <i>Organismo di valutazione indipendente delle performance (OIV)</i>	45
4.5.6. <i>Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)</i>	46
4.5.7. <i>Tutti i dipendenti dell'Alsia</i>	46
4.5.8. <i>Collaboratori dell'Agenzia</i>	47
5. Livelli complessivi del rischio per gli uffici Alsia	48



6. Misure obbligatorie	50
6.1. Coordinamento col piano della trasparenza	50
6.2. Codice di comportamento	51
6.3. Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale	54
6.4. Astensione per conflitto di interesse	64
6.5. Attività ed incarichi extra-istituzionali	67
6.6. Incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti	69
6.7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	70
6.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	72
6.9. Commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale ..	74
6.10. Tutela del dipendente che segnali un illecito	77
6.11. La formazione	79
6.11.1. Procedure di selezione e formazione	83
6.11.2. Individuazione del personale da formare	84
6.12. Protocolli di legalità per gli affidamenti	87
6.13. Sensibilizzazione società civile	88
7. Misure ulteriori	91
7.1. Monitoraggio dei tempi procedurali	91
7.2. Aggiornamento Regolamenti dell’Agenzia	93
8. Tempi e modalità del riassetto	95
9. Coordinamento col ciclo delle performance	96
SEZIONE 2: PTI 2016-18	99
10. PTI: Generalità	100
10.1. Quadro normativo	100
10.2. Obiettivi strategici della Trasparenza	101
10.3. Collegamenti col piano delle performance	101
10.4. Aree e Dirigenti per l’individuazione dei contenuti	101
10.5. Coinvolgimento dei portatori di interesse	102
10.6. Iniziative di comunicazione per la Trasparenza	102
11. Processo di attuazione del PTI	103
11.1. Responsabili e trasmissione dei dati	103



11.2. Misure tecnologiche e organizzative	108
11.3. Accesso civico.....	109
12. monitoraggio PTPC 2015-17	110
12.1. Monitoraggio Attività PTPC 2015-17	110
12.1. Monitoraggio Obiettivi e scadenze PTPC 2015-17.....	116
13. Considerazioni conclusive	123
13.1. Il sistema di prevenzione	123
13.2. Armonizzazione col PTI e gestione trasparente.....	124
13.3. Applicazione art. 30 del D.Lgs. 33/2013	126
14. GLOSSARIO.....	128
15. APPENDICE	129
15.1. Osservazioni sul nuovo Piano Anticorruzione	129
15.1.1. Da Area Servizi Interni/Affari Generali.....	129

Indice delle tabelle

Tabella 1: Contenuti obbligatori del PTPC	16
Tabella 2: Indici di valutazione del rischio	34
Tabella 3: Calcolo della valutazione complessiva del rischio	36
Tabella 4: Processi e rischi mappati	48
Tabella 5: Numero complessivo dei rischi mappati per le Aree (uffici) dell'Alsia	49
Tabella 6: Livelli di responsabilità indispensabile per PO e POAP nelle Aree (uffici) a rischio	60
Tabella 7: personale da formare, materie e metodologie richieste per il 2016	84
Tabella 8: Elenco dei Regolamenti sui quali occorre effettuare interventi urgenti	94
Tabella 9: Riepilogo contenuti da pubblicare e centri di responsabilità (da PTI 2014-16).....	105

Allegati al PTPC

- 1 - Gestione del rischio: mappatura dei processi, registro dei rischi e trattamento
- 2 - Valutazione complessiva del rischio
- 3 - Attribuzione dei processi per Area dell'Agenzia
- 4 - Obiettivi e scadenze

PREMESSA

La **Legge 6 novembre 2012, n. 190**¹ individua tra gli obblighi di ciascuna amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, quello di redigere il "**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**" (PTCP).

Il PTCP non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo dinamico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati o modificati in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del PTCP tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, poiché si è consapevoli che il successo degli interventi dipende in larga misura dalla condivisione delle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Pertanto il PTCP deve essere **aggiornato almeno entro il 31 gennaio di ciascun anno.**

Con **DCS n. 61**² del **14.03.2014** l'Alsia provvedeva a nominare il dottor Sergio Gallo, dirigente dell'Area *Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera*, quale nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) per l'Agenzia, disponendone il subentro in tutti i compiti e a tutti gli effetti al dottor Ferrara così come inizialmente disposto con DCS n. 83/2013.

SCADENZA:

Entro il 31 gennaio di ogni anno il RPC provvederà ad aggiornare il PTCP in coordinamento con il PTTI

Con **DCS 114 del 28.05.2014**³, su proposta del nuovo RPC e nei tempi stabiliti, l'Agenzia adottava il nuovo PTCP per il periodo 2014-16.

Con **DCS n. 121**⁴ del **14.03.2014**, l'Alsia provvedeva a nominare il dottor Sergio Gallo anche Responsabile della Trasparenza e Integrità (RTI) per l'Agenzia.

¹ Legge 6 novembre 2012, n. 190 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

² DCS n. 61 del 14 marzo 2014 - *Legge 190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Indirizzi operativi e nomina Responsabile della prevenzione della corruzione*

³ DCS n. 114 del 28 maggio 2014 - *Legge 190/2012 - Approvazione nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia per il triennio 2014-16*

⁴ DCS n. 121 del 10 giugno 2014 - *Nomina Responsabile della Trasparenza dell'Alsia ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013*

L'approvazione della revisione del Piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza prevista per il 31/01/2015 - come per legge - non fu resa possibile poiché dal 01/01/2015 al 24/02/2015 l'ALSIA fu priva del proprio legale rappresentante.

Dopo la nomina del nuovo Commissario straordinario (avvenuta appunto il 24.02.2015), e dopo i necessari 15 giorni per la pubblicazione della bozza del nuovo PTPC – per adempiere agli obblighi di consultazione interna ed esterna - con **DCS 31 del 18.03.2015**⁵, su proposta dello scrivente in qualità di RPC, l'Agenzia adottava il nuovo PTPC per il periodo 2015-17, trasmesso alle autorità competenti nella stessa data con nota Alsia prot. 0001933.

In data **20 marzo 2015**, la Regione Basilicata ha adottato la **Legge regionale n. 9/2015** su "Riorganizzazione dell'attività dell'Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura (ALSIA)". Con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. **1104 del 10.08.2015** la Regione Basilicata ha nominato il dottor **Domenico Romaniello** quale **Direttore dell'Alsia**.

Il **30 settembre 2015**, con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. **1258**, la Regione Basilicata ha approvato lo "Aggiornamento della dotazione organica della Regione Basilicata per effetto del trasferimento del personale Alsia di cui agli articoli 13 e 15 della L.R. 9 del 20.03.2015".

Alla luce di quanto previsto dalla predetta Legge regionale 9/2015, nonché dalla DGR n. 1258/2015, è dunque allo studio del Direttore dell'Agenzia la riorganizzazione dell'Agenzia.

Tale riorganizzazione non sarà comunque definita prima della scadenza del 31 gennaio fissata dalla L. 190/2012 per la revisione del PTPC.

Pertanto è fatto comunque obbligo all'Agenzia di approvare entro il **31.01.2016** la revisione del PTPC/PTI per il 2016-18, fermo restando l'obbligo di legge di aggiornare lo stesso PTPC/PTI non appena sarà ridefinita la riorganizzazione degli uffici dell'Alsia.

Il presente PTPC 2016-18 si basa dunque sull'attuale organizzazione dell'Agenzia, così come fondamentalmente fissata dalle **DCS n. 340**⁶ e **n. 341**⁷ del 2011, e non tiene conto degli eventuali studi in corso sulla riorganizzazione dell'Agenzia, dei quali non si è a conoscenza.

⁵ DCS n. 31 del 18 marzo 2015 – Approvazione della revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia per il triennio 2015-17, e linee di indirizzo gestionali

⁶ DCS n. 340 del 15 dicembre 2011 – Integrazione delle dichiarazioni delle Aree dirigenziali dell'Agenzia

⁷ DCS n. 341 del 15 dicembre 2011 – Graduatorie delle Posizioni Organizzative delle Aree dell'Agenzia

SEZIONE 1: PTPC 2016-18

Il Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione





1. GENERALITA'

1.1. Quadro normativo

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Obiettivo della norma, che punta a garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale lasciando al contempo l'autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni, è quello di introdurre anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su:

- un primo livello "nazionale", in cui il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) predispone il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** – poi approvato dalla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) individuata dalla L. 190/2012 quale Autorità nazionale anticorruzione (ora trasformata⁸ in **ANAC**, Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- un secondo livello "decentrato", in cui ogni pubblica amministrazione, sulla base del PNA, effettua l'analisi e valutazione dei propri rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, definendo quindi un **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC)** "personalizzato".

Il PNA è stato approvato dalla CIVIT con Delibera n. 72 dell'11.09.2013.

Occorre sottolineare come non soltanto il riferimento al PNA risulti quindi fondamentale per ciascuna Pubblica Amministrazione nella stesura del PTPC, ma che il PNA e gli stessi PTPC, prima ancora che adempimenti formali, siano concepiti come strumenti:

- **dinamici**, perché continuamente aggiornabili e modificabili sulla base dei *feedback* ricevuti nel corso della loro applicazione;
- **graduali**, perché fondati essenzialmente sul consenso e sull'accettazione progressiva, da parte dei suoi protagonisti, di un nuovo sistema culturale

⁸ Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. n. 255 del 30 ottobre 2013) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni - art. 5, comma 3.





In particolare, nella prima sezione del PNA sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste, e indicati i target attesi per effetto dell'entrata in vigore della legge, dei decreti attuativi e della diffusione dello stesso PNA. Nella seconda sezione del PNA sono descritte le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge. La terza sezione contiene invece indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica e la finalizzazione dei dati successivamente alla raccolta per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

Successivamente, l'art. 7 della **legge 7 agosto 2015, n. 124**¹ sottolinea la necessità della *"... precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), dei Piani di Prevenzione della Corruzione (PTPC), e della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), anche attraverso la modifica della disciplina legislativa..."*.

Nelle more della attuazione di quanto previsto da questa legge-delega, e quindi della revisione del PNA per il periodo 2016-18, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato la propria **Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015**, offrendo un **supporto operativo alle amministrazioni per mettere a punto dei PTPC più efficaci**.

Tale Determina n. 12/2015 dell'ANAC mira ad arginare le criticità evidenziate dai Piani adottati da varie amministrazioni pubbliche (ne sono state campionate 1.911) per il triennio 2015-17. Nel rimarcare, sulla base di questa analisi, le difficoltà incontrate dalle Pubbliche amministrazioni per la novità e la complessità della normativa, le loro difficoltà organizzative, e il sostanziale isolamento del RPC rispetto alle strutture dei vari Enti, che si percepiscono scarsamente coinvolte nel processo di definizione e attuazione del PTPC, la determina evidenzia alcune criticità, e anticipa i nuovi indirizzi dell'ANAC per il 2016-18 dei quali si terrà conto nella stesura del presente PTPC, riguardanti:

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno e mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- programmazione delle misure di prevenzione
- coordinamento tra PTPC e Piano delle Performance
- coinvolgimento degli attori esterni ed interni
- monitoraggio del PTPC

Oltre a quelli descritti, altri riferimenti normativi esaminati nel corso del presente aggiornamento del PTPC per il 2016-18 dell'Alsia sono stati:



- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordina della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 ;
- la delibera della CIVIT n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016) (integrazione su osservazione Area Servizi Interni/Affari Generali)

Per la riconsiderazione delle aree a rischio dell'Agenzia sono state inoltre prese a riferimento le seguenti norme:

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.



1.2. Ambiti e nucleo minimo dei dati

Per l'aggiornamento del PTPC dell'Aksia (cfr. § 3.1.1. del PNA) occorre tener presente che:

- il PTPC è uno Strumento di programmazione, e quindi deve essere strutturato come tale con l'indicazione di:
 1. obiettivi
 2. indicatori
 3. misure
 4. responsabili
 5. tempistica
 6. risorse

- il PTPC deve essere coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'Agenzia;
- gli AMBITI/MACROSETTORI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI nel PTPC devono essere:
 1. **soggetti coinvolti nella prevenzione** (devono essere indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità: RPC, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio etc.)
 2. **aree di rischio** (frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie - art. 1, comma 16, l. n. 190 del 2012)
 3. **misure obbligatorie ed ulteriori** (devono essere indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, e quelle ulteriori ossia facoltative, con indicazione della tempistica e collegamento con l'ambito "soggetti" in relazione all'imputazione di compiti e di responsabilità)
 4. **tempi e modalità del riassetto** (tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPC e interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto)
 5. **coordinamento con il PTTI**, con particolare riferimento alle aree di rischio (sia nella forma "autonoma" che nella forma di sezione del PTPC, deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. 33/2013 con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione)
 6. **coordinamento con il ciclo delle performance** (gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel PTPC devono essere inseriti nell'ambito del "ciclo delle performance").

Inoltre, il PTPC è strutturato tenendo conto del **NUCLEO MINIMO DI DATI** e informazioni (da trasmettere successivamente all'ANAC) previsto sempre nel § 3.1.1 del PNA e riferito a:

- a) **processo di adozione del PTPC**, con particolare riferimento:
 - 1. al coinvolgimento di "attori esterni" all'Agenzia nei processi di consultazione
 - 2. alla indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione del Piano
- b) **gestione del rischio**, con particolare riferimento:
 - 1. alla mappatura dei processi sensibili
 - 2. alla individuazione delle aree sensibili e quindi a rischio
 - 3. alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio stesso
 - 4. alla definizione di schede di programmazione delle misure di prevenzione;
- c) **formazione in tema di anticorruzione**
- d) **codici di comportamento**
- e) **altre iniziative**, con la definizione:
 - 1. dei criteri di rotazione del personale
 - 2. di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 3. del sistema di monitoraggio dei procedimenti.



2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

2.1. Finalità, obiettivi e strumenti dell'Agencia

L'importanza del fenomeno corruttivo anche a livello nazionale, e gli effetti che tale fenomeno produce sull'economia del Paese e più in generale sulla società, sono stati oggetto di vari studi.

Tra questi è il caso di citare il "Rapporto 2012" della *Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione*. Rapporto che è alla base del rinnovato quadro normativo descritto in apposito paragrafo nel presente PTPC.

Tali studi hanno evidenziato il carattere sommerso e diffuso del fenomeno corruttivo, soprattutto in termini di "percezione", tanto da produrre conseguenze esiziali sull'economia e sulla crescita.

Poiché sia il PNA che il PTPC sono strumenti finalizzati alla **prevenzione della corruzione**, è bene chiarire il significato di "corruzione" in questo ambito specifico. In proposito, appare utile richiamarsi testualmente alla definizione riportata nel PNA (§ 2.1), così confermata dalla Determinazione ANAC n. 12/2015:

“

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ed è coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Esso è 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

”

E' poi fondamentale chiarire che, secondo quanto previsto dal PNA (All. 1, § 8.1.1.1):

“

- per **rischio corruttivo** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento
- per **evento corruttivo** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

”

Il **Rischio (R)** viene definito in funzione della **probabilità (P)** che l'evento negativo si realizzi e del danno atteso, o **impatto (I)**

$$R = f(P, I)$$

Attraverso un'operazione di contestualizzazione, nel presente PTPC si è cercato quindi di individuare tutti i probabili reati consumabili nell'Agenzia.

La valutazione del rischio è finalizzata alla riduzione dei rischi ad un livello "accettabile": di norma, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere. Ma la logica dei "costi" non è applicabile in senso stretto nel caso di una PA.

Quindi la **FINALITÀ** del presente PTPC è quella di definire contromisure per riportare i rischi al di sotto di una **soglia di accettabilità**, che è quella di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. L'efficacia del sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale da non poter essere aggirata se non con intenzionalità.

Secondo le indicazioni delle organizzazioni europee, recepite anche a livello nazionale, anche per l'Alsia si evidenzia l'esigenza:



di perseguire n. 3 OBIETTIVI GENERALI per la prevenzione della corruzione:

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

Come ribadito nel PNA (§ 2.2), per l'attuazione di tali strategie i principali STRUMENTI previsti dalla normativa, oltre all'adozione del PTPC, sono le cosiddette "MISURE OBBLIGATORIE" di prevenzione e contenimento dei rischi:

- 1) adempimenti di trasparenza
- 2) codice di comportamento
- 3) rotazione del personale
- 4) obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 5) disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali
- 6) disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti ⁹
- 7) incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- 8) disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- 9) disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- 10) disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ¹⁰
- 11) formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.
- 12) Protocolli di legalità negli affidamenti
- 13) Sensibilizzazione della società civile.

⁹ *pantouflage – revolving doors*

¹⁰ *whistleblower*



2.2. Metodologia del PTPC dell'Alsia

L'aggiornamento del Piano si articola in **6 fasi**:

1. Individuazione della **metodologia e degli elementi guida** del nuovo PTPC 2016-18, con riferimento specifico al PNA;
2. **Mappatura dei processi dell'Alsia, con analisi e valutazione dei rischi** (a cura del RPC, con la collaborazione del p.i. Pasqua Sergio)
3. **Progettazione del sistema di trattamento del rischio nell'Agenzia, con particolare riferimento agli Obiettivi specifici prefissati ed agli adeguamenti normativi opportuni;**
4. **Consultazione** interna ed esterna
5. **Rielaborazione del Piano e stesura definitiva**
6. **Approvazione e pubblicazione del PTPC aggiornato**

Per giungere ad una efficace composizione del PTPC dell'Agenzia, si è tenuto conto di tutti i contenuti obbligatori secondo le chiavi di lettura descritte nei paragrafi precedenti, e riepilogati nella tabella seguente:

Tabella 1: Contenuti obbligatori del PTPC

Descrizione attività/sezione del PTPC	Struttura (e strumento di programmazione)	Ambiti obbligatori (macrosettori)	Nucleo minimo di dati (monitoraggio)
Processo di adozione del PTPC (con consultazione e comunicazione)			X
Obiettivi	X		
Indicatori	X		
Misure (obbligatorie ed ulteriori)	X	X	X
Responsabili (soggetti coinvolti nella prevenzione)	X	X	
Tempistica (e modalità del riassetto)	X	X	
Risorse	X		
Aree e gestione del rischio		X	X





Coordinamento con PTTI		X	
Coordinamento con ciclo performance		X	
Formazione in tema di anticorruzione			X
Codici di comportamento			X
Altre iniziative (criteri di rotazione del personale, protocolli di legalità, monitoraggio dei procedimenti etc.)			X

Per consentire all’Agenzia la definizione di criteri “personalizzati” di contenimento dei rischi, la metodologia del presente PTPC ha definito:

1. L’analisi del **contesto esterno**
2. l’individuazione delle **aree di rischio generali e specifiche**;
3. l’insieme delle attività coordinate da attivare nell’Agenzia per la **gestione del rischio**, distinte in:
 - a. **mappatura dei processi** e individuazione delle attività sensibili
 - b. modalità di **calcolo del rischio** per l’Aisia
 - c. **valutazione del rischio** per ciascun processo
 - d. **trattamento del rischio** e definizione delle misure di prevenzione
 - e. **soggetti coinvolti** nella prevenzione
4. sulla base della norma vigente, le **modalità di calcolo del rischio per l’Aisia**, con riferimento ai criteri di probabilità e impatto;
5. la **definizione delle misure ulteriori** di prevenzione e contenimento dei rischi, tenendo anche conto della distinzione tra “**misure generali**” e “**misure specifiche**” introdotta dalla Determina ANAC n. 12/2015 (paragrafo 6.5)
6. la **formazione in materia di anticorruzione**, e il **collegamento col Piano di Formazione dell’Agenzia**;
7. il **collegamento col Piano della Trasparenza dell’Agenzia**
8. il **collegamento col Ciclo delle Performance**
9. il **riepilogo delle misure di prevenzione e di ogni altro adempimento previsto dal PTPC**, degli obiettivi, dei responsabili, degli indicatori, del target e delle eventuali risorse.



2.3. La struttura del PTPC

Sulla base di quanto descritto, il PTPC dell'Agenzia per il triennio 2016-18 si compone di:

- Il Piano di prevenzione della corruzione, comprensivo della Sezione 2 su Trasparenza e Integrità – Relazione
- Allegato 1 - Gestione del rischio: mappatura dei processi, registro dei rischi e trattamento
- Allegato 2 - Valutazione complessiva del rischio
- Allegato 3 - Attribuzione dei processi per Area dell'Agenzia
- Allegato 4 - Obiettivi e scadenze



2.4. La consultazione interna ed esterna

Per tracciare un'efficace strategia anticorruzione nel PTPC/PTI 2016-18, secondo quanto previsto nel PNA anche l'Agenzia ha realizzato forme di consultazione esterna (con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi) ed interna (coinvolgendo il legale rappresentante e i dirigenti dell'Agenzia)

Dell'esito delle consultazioni si è tenuto conto in sede di elaborazione del PTPC/PTC.

Per consentire la massima partecipazione dei portatori di interesse, le consultazioni esterne hanno avuto luogo mediante la preventiva pubblicazione sul sito web dell'Agenzia della proposta di PTPC, comprensiva della sezione sul PTI, e la notifica a tutto il personale dell'Agenzia. La norma prevedeva la successiva raccolta dei contributi il cui esito doveva essere pubblicato sul sito internet dell'Agenzia e in apposita sezione dello stesso PTPC/PTI, con indicazione:

- dei soggetti coinvolti
- delle modalità di partecipazione
- degli input generati da tale partecipazione

In esito ai contributi, sono pervenute le osservazioni solo da parte dell'Area Servizi Interni/Affari Generali (dirigente ad interim), integralmente riportate in Appendice al presente documento come previsto dalla normativa, e la comunicazione verbale del legale rappresentante dell'Agenzia (Direttore)

L'Area Servizi Interni/Affari Generali ha osservato che:

1. *Il primo dato che qui occorre rilevare è un non adeguato il livello di coinvolgimento e confronto con gli attori interni:*
 - a. *Tale rilievo è stato valutato dalla Determinazione ANAC 12/2015 - più volte richiamata dalla stessa Bozza - come vero fattore di criticità generalizzata dei vari Piani predisposti dalle Amministrazioni (punto 4.3 della Determinazione: "Dalla valutazione dei PTPC risulta che la carenza mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni comprese nel campione è dipesa anche dalla resistenza dei responsabili degli uffici [...]. Queste resistenze vanno rimosse e [...] con soluzioni [...] che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPC e all'organo di indirizzo che adotta il PTPC di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti").*



- b. *Purtroppo anche in questa circostanza la Bozza di Piano arriva a ridosso della scadenza prevista per la sua approvazione, elaborata senza il necessario raccordo con il Piano triennale della performance (in corso di elaborazione, da presentarsi entro la medesima data di scadenza del Piano Anticorruzione). Certamente prevedere autonomamente obiettivi e scadenze da inserire nel Piano della Performance non soddisfa quel "raccordo" previsto dalla legge.*
- c. *La pubblicazione sul sito con mail di accompagnamento inviata a tutto il personale certamente non riesce a generare un reale confronto sul documento, per evitare che molti degli adempimenti previsti con scadenze imposte dal RPC siano difficilmente compatibili con scadenze ed organizzazione degli uffici a carico dei quali vengono posti, complicando ed aggravando l'attività lavorativa.*

— (omissis)

L'osservazione riportata non fa che confermare quanto riportato dall'ANAC nella Determina n. 12/2015, sul fatto che la percezione delle attività del Piano anticorruzione siano estremamente soggettive e che il RPC sia spesso lasciato sostanzialmente solo a dover dirimere questioni molto articolate o complesse.

L'osservazione 1.a è legittima. Tuttavia occorre precisare che l'Area Servizi Interni è sicuramente l'Area alla quale – e l'ampia documentazione intercorsa durante tutto l'anno lo dimostra – statisticamente il RPC ha dovuto dedicare la maggiore attenzione per richiedere e sollecitare la fornitura di dati ed elementi, come quelli ad esempio relativi ai monitoraggi dei procedimenti, fondamentali per qualsiasi strategia di prevenzione e tra l'altro obbligatori.

La richiesta di scambio e partecipazione è stata la stessa che lo scrivente e la collaboratrice Pasqua Sergio hanno richiesto a tutti gli uffici durante tutto l'anno, anche per tramite dei Referenti delle Aree, per attuare e testare il Piano triennale vigente.

In proposito occorre appena ricordare che:

- **entro il 31 ottobre 2015** ogni Area dell'Agenzia doveva far pervenire, tra le altre cose, eventuali osservazioni sullo stato di attuazione del Piano 2015-2017, monitorandone l'andamento. A quella data dall'Area Servizi Interni **non sono state segnalate né difficoltà né modifiche potenziali** rispetto all'analisi dei rischi o alle misure di prevenzione;
- come sottolineato più volte nel presente documento, l'attuale proposta di Piano triennale deve per forza di cose ricalcare quella in vigore (2015-17) **in attesa della riorganizzazione degli uffici già annunciata dal legale rappresentante e prevista dalla L.R. 9/2015**. Pertanto, al netto di una ricollocazione derivante da quanto previsto dalla Determina ANAC n. 12/2015 dei rischi già mappati col precedente documento triennale, **tutte le fasi di gestione del rischio e le misure per il trattamento dei rischi individuate nel PTPC 2016-18 sono sostanzialmente le medesime di quelle in vigore per il 2015-17**. Sulle quali, si ribadisce, nessuna osservazione o proposta è stata fatta nel corso di tutto il 2015;



- ogni Area, compresa l'Area Servizi Interni, ha nominato un proprio referente (quest'ultima solo il 20.02.2015, in ritardo rispetto a quanto previsto dal Piano ed alle altre Aree, mentre l'Area Affari Generali lo ha comunicato in data 23.10.2015) con il quale c'è stato un costante rapporto, e dal quale non sono pervenute proposte di modifica della gestione dei rischi o segnalazioni di sorta nel corso di tutto il 2015, fatta eccezione per la questione del regolamento sulle sponsorizzazioni, del quale si dirà appresso;

Fa piacere che nella osservazione 1.b si concordi sulla questione del mancato raccordo col Piano delle Performance, già rilevato dallo scrivente in ordine a 3 fatti sostanziali:

- la mancata stesura e approvazione del Piano delle Performance 2015, non di competenza dello scrivente RPC (attualmente è in corso di elaborazione il Piano delle Performance 2016, a cura di altra struttura dell'Agenzia);
- la non contestualità dell'approvazione dei due piani, ribadendo che quello delle Performance è assegnato ad altra struttura diversa da quella del RPC;
- la necessità di far convergere queste funzioni (RPC e redazione Piano delle Performance, come anche quella del Piano di Formazione) in un'unica struttura dedicata dell'Agenzia, come si vedrà nelle considerazioni conclusive.

Sulla osservazione 1.c è appena il caso di ricordare che lo scrivente, privo di una struttura di supporto pur prevista dalla legge per la prevenzione della corruzione, si è assentato per motivi di salute per un mese dal 30 ottobre al 30 novembre 2015, e l'Agenzia non ha provveduto alla sua sostituzione per quel periodo. Dalla ripresa in servizio si sono quindi dovute affrontare una serie di adempimenti di competenza dell'Area Sviluppo Agricolo diretta dallo scrivente, mentre – si ribadisce – tutte le competenze di RPC non erano supportate dalla struttura pur prevista dalla norma.

Il Direttore dell'Agenzia ha invece comunicato verbalmente l'intenzione di approvare una nuova regolamentazione delle procedure di assunzione degli Operai a Tempo Determinato (OTD), a parziale rettifica della DCS n. 65 del 22.04.2010, avente per oggetto "Autorizzazione all'assunzione di Operai a Tempo Determinato (OTD) presso le AASD dell'Agenzia". Tale regolamento dovrà essere efficace a partire dalla prossima annata agraria.



3. ANALISI DEI CONTESTI ESTERNO E INTERNO

Secondo quanto definito dal punto 1. della citata Determinazione ANAC n. 12/2015 (*Valutazione del PTPC: le principali criticità rilevate*), l'analisi condotta sul campione di 1.911 pubbliche amministrazioni ha evidenziato una scarsa capacità delle stesse amministrazioni nel leggere e interpretare le **dinamiche socio-territoriali**, e di tenerne conto nella redazione del PTPC.

Il punto 6.3 (*Analisi del contesto*) della stessa Determinazione ANAC n. 12/2015 richiama alcuni degli elementi essenziali necessari per condurre appunto tale analisi.

Su queste basi, nello specifico possiamo dire che:

3.1. Contesto esterno

Con riferimento ai fenomeni corruttivi legati alla pubblica amministrazione, la Regione Basilicata ha fatto registrare **alcuni episodi di notevole gravità sui quali sono in corso indagini e approfondimenti processuali**.

I settori più a rischio sono quelli connessi con le estrazioni petrolifere e la gestione dei rifiuti: le inchieste della Procura di Potenza sul Centro Oli Val d'Agri di Viggiano, ad esempio, tuttora in corso, chiamano in causa imprenditori, ex dirigenti dell'Arpab, l'Agenzia per la protezione dell'ambiente, funzionari regionali e provinciali.

Altro filone di indagini molto importante è quello che riguarda il Comune di Potenza: qui l'inchiesta è partita alla fine del 2014, per provare a far luce sulle cause e il carattere del disavanzo da quasi 24 milioni di euro che ha spinto amministrazione comunale alla dichiarazione di dissesto. Tra i reati contestati, quelli di truffa e corruzione, che riguarderebbero l'assegnazione di alcuni servizi comunali.

Altro grave episodio – che ha coinvolto funzionari e dipendenti regionali e alcuni imprenditori nella seconda metà del 2014 nell'operazione "vento del sud" – riguarderebbe l'assegnazione di alcune forniture di beni, servizi e lavori.

Altro problema si è registrato – parte delle indagini sono ancora in corso – a carico di alcune strutture amministrative della Regione Basilicata che non avrebbero effettuato adeguati controlli sui rimborsi richiesti – e non dovuti – da parte di consiglieri regionali.

Seppure limitatamente alle indagini in corso, emerge dunque un quadro che conferma le preoccupazioni generali del legislatore in merito ai settori più a rischio, già classificati come "aree obbligatorie".

Il clamore suscitato dalle indagini lucane, che stanno interessando direttamente o indirettamente anche alcuni esponenti politici di spicco, sicuramente non giova alla fiducia nelle istituzioni pubbliche da parte dei cittadini. Ai quali occorre dare risposte sempre più precise, garantendo la **massima trasparenza dell'attività amministrativa**.

Di recente, ad esempio, su richiesta di un gruppo consiliare regionale, la stessa Agenzia ha dovuto fornire l'elenco di tutti le procedure negoziali degli ultimi 5 esercizi finanziari, quindi riferiti ad un tempo antecedente la stessa entrata in vigore della L. 190/2012. L'attenzione dei cittadini all'uso del denaro pubblico e, più in generale, alle attività degli enti è massima, e massima deve essere l'attenzione a fornire tempestivamente ogni dato utile ad una facile e corretta lettura della azione amministrativa dell'Agenzia.

Una risposta importante in termini strategici alle necessità descritte viene dalla DCS n. 243/2015¹¹, con la quale l'Agenzia ha approvato il **Piano annuale di attività 2016, in esecuzione della strategia triennale definita con DCS n. 220 del 01.12.2015**. Col Piano annuale 2016 l'Agenzia, "coerentemente con gli indirizzi della Giunta regionale di Basilicata, intende realizzare un modello operativo che si adegui alle nuove esigenze del sistema agricolo ed agroindustriale regionale. Un modello cioè che privilegi l'erogazione dei servizi ai soggetti organizzati nelle varie forme di aggregazione delle imprese con particolare riferimento al nuovo disegno strategico contenuta nel PSR Basilicata 2014-2020. Naturalmente, in un contesto in cui operano una moltitudine di soggetti assume grande importanza attivare un sistema permanente di relazioni e monitoraggio delle attività con un sistema di indicatori che ne consenta di valutare il livello di attuazione in termini fisici e finanziari e l'impatto nei territori".

In questa strategia, grande attenzione viene posta alle **azioni di informazione e comunicazione nei confronti di cittadini ed enti locali**. In particolare, "si intende adottare il metodo della valutazione pubblica aperta come prassi per permettere a tutti i soggetti influenzati dall'azione di offrire un contributo di conoscenza e di stimolare l'azione dell'Agenzia".

3.2. Contesto interno

Sul contesto interno¹², occorre rilevare che:

- **organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità:** l'Agenzia è stata ininterrottamente commissariata – addirittura per lunghi periodi è mancato il legale rappresentante – dall'agosto 2006 al settembre 2015, quando è stato nominato un Direttore sulla scorta di quanto previsto dalla L.R. 9/2015. Ciò ha determinato una sostanziale "stasi" sul piano strategico, mentre la struttura organizzativa è ancora quella definita con le citate DCS n. 340 e 341 del 2011: 6 Aree, oltre al Centro Ricerche Agrobios, aggiunto successivamente per acquisizione del ramo di azienda, ma solo 6 dirigenti disponibili in organico.

¹¹ DCS n. 243 del 21 dicembre 2015 – Adozione del Piano annuale di attività dell'Abia – art. 14 della Legge Regionale 9/2015

¹² La Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 consiglia a questo proposito di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne. Si tratta di informazioni già analizzate nel Piano delle Performance 2014 approvato con DCS n. 144 del 30.06.2014, e nella relativa Relazione sui risultati approvata con DCS n. 221/2015, alle quali si rimanda. Nel presente documento vengono trattati alcuni degli elementi più significativi ai fini dei processi organizzativi di prevenzione della corruzione.



- **politiche, obiettivi, e strategie:** La Legge Regionale 9/2015, tra l'altro, stabilisce che l'Agenzia debba definire un Piano triennale di attività (approvato con la richiamata DCS n. 220/2015), da attuarsi con Piani annuali (per il 2016, come abbiamo visto nel paragrafo precedente, è stato approvato quello con DCS n. 221/2015). Da questa rinnovata strategia deve discendere una **riorganizzazione degli uffici, attualmente allo studio del Direttore;**
- **risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne:** spunti interessanti su questi temi rivengono dalla **"Indagine sul benessere organizzativo 2014"** (l'ultima disponibile), **allegata alla Relazione sulle Performance 2014 dell'Agenzia approvata con DCS n. 221/2015¹³.** In quella occasione, tra i dati emersi occorre rilevare come:
 - il 65% delle famiglie dei dipendenti ed il 56% degli utenti ritengono che l'immagine dell'Agenzia rivesta un ruolo importante per la collettività;
 - è molto diffuso il senso di appartenenza: il 60% del personale è generalmente orgoglioso di lavorare presso l'Agenzia, e questa considerazione cresce all'86% quando l'Ente raggiunge buoni risultati;
 - per il 56% dei dipendenti c'è una sostanziale corrispondenza tra i propri valori personali e quelli dell'Agenzia;
 - il 55% del personale ritiene insufficiente la chiarezza nella definizione dei ruoli e dei compiti;
 - il 56% dei dipendenti non conosce in maniera approfondita la strategia dell'Agenzia, e il 61% non conosce i risultati conseguiti dall'Amministrazione. Nonostante, il 63% del personale sente di concorrere al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ed il 76% ha una piena consapevolezza almeno degli obiettivi del proprio lavoro;
 - il 69% dei dipendenti sente di far parte di una squadra, ed il 91% si mette comunque a disposizione dei colleghi;
 - il 59% del personale giudica adeguati gli strumenti (anche informatici) in propria dotazione;
 - il 63% del personale giudica scarsi gli investimenti sull'aggiornamento professionale;
 - il 58% valuta insufficiente la comunicazione interna;

Tutti elementi, questi, sui quali fare leva per una rinnovata azione sinergica che, attraverso adeguati aggiornamenti e formazione, concorra a ridurre i rischi corruttivi all'interno dei processi sensibili dell'Ente. Occorre infatti considerare che **l'Agenzia viene da oltre 9 anni di commissariamento, a tutto discapito del consolidarsi di un sistema organizzativo realmente efficace e condiviso.**

Occorre anche considerare che nel campo delle **procedure negoziali** – fatta eccezione per alcuni casi – generalmente per l'Agenzia ci si trova di fronte ad acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori di entità piccola o media, per le quali sussistono le condizioni per il ricorso ai cottimi fiduciari

¹³ DCS n. 221 del 03 dicembre 2015 – Adempimenti art. 10 D.Lgs 150/2009: approvazione Relazione sulla Performance 2014 (allegata n. 4)

8



o alle trattative private, di frequente operate previa gara ufficiosa. Il sistema, come evidenziato dalla stessa Relazione sulla Performance di cui alla predetta DCS n. 221/2015, è reso più articolato dalla presenza di più centri di costo sul territorio (in particolare le 7 Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative) che spesso, per diversi tipologia ed indirizzo, oltre che per i diversi cicli fisiologici e le distanze reciproche, non rendono agevole ed economica la possibilità di centralizzare alcuni acquisti. Grande attenzione è quindi posta a queste attività da parte dei numerosi operatori delle PMI, oltre che dei cittadini, che si aspettano procedure chiare e trasparenti rispetto alle acquisizioni descritte.

Occorre inoltre tener presente alcuni aspetti specifici legati all'importante impatto sociale che hanno le attività dell'Agenzia nel comparto della dismissione dei beni rivenienti dalla **Riforma Fondiaria**. Si tratta di un attività di grande delicatezza, che attraverso la vendita o la dismissione immette sul mercato veri e propri beni della produzione – terreni e fabbricati - e che interessa numerosi comprensori lucani. I potenziali beneficiari sono numerosissimi, e così i possibili controinteressati, e quindi anche in questo caso ci si trova di fronte a forti aspettative di trasparenza da parte dei cittadini e delle istituzioni locali.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO NELL'ALSIA

Come chiarito dal PNA, All. 1, § 8.1.2,

“

per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante il PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

I principi fondamentali ai quali si fa riferimento per la gestione del rischio sono quelli tratti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010¹⁴.

”

L'intero processo di gestione del rischio necessita di una intensa fase di consultazione. Nel caso specifico, trattandosi di un aggiornamento del PTPC vigente nell'Agenzia, si è in possesso di numerose informazioni frutto delle precedenti consultazioni con i Dirigenti per strutturare la proposta sulla quale far convergere ulteriori valutazioni e osservazioni.

Le fasi principali della metodologia di gestione del rischio attraverso le quali si sviluppa il presente PTPC sono:

- 4.1 mappatura dei processi: mappatura dei processi/funzioni e delle attività sensibili
- 4.2 modalità di calcolo del rischio: definizione degli indici di valutazione del rischio
- 4.3 valutazione del rischio per ciascun processo: identificazione del rischio, analisi del rischio, valutazione ponderale del rischio

¹⁴ Si tratta della adozione nazionale della norma internazionale ISO 31000 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/TMB Risk Management. Come riportato nell'Allegato 6 del PNA, ciascuna amministrazione deve tener presente che la gestione del rischio:

- crea e protegge un valore
- è parte integrante di tutti i processi di organizzazione
- è parte del processo decisionale
- tratta esplicitamente l'incertezza
- è sistematica, strutturata e tempestiva
- si basa sulle migliori informazioni disponibili
- è su misura
- tiene conto dei fattori umani e culturali
- è trasparente e inclusiva
- è dinamica
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione





- 4.4 trattamento del rischio:** individuazione e valutazione delle misure necessarie per neutralizzare il rischio
- 4.5 monitoraggio delle azioni di risposta:** valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte
- 4.6 soggetti coinvolti nella prevenzione:** individuazione dei soggetti e dei relativi compiti che attendono alle diverse funzioni

8

4.1. Mappatura dei processi

Questa fase rappresenta il punto saliente del PTPC, perché con la contestualizzazione dei processi e delle attività sensibili proprie dell'Alsia, dalla "Mappatura dei processi" scaturiscono le ipotesi e le previsioni dei probabili reati consumabili. E, quindi, delle possibili contromisure per contenerne i rischi e perseguire le finalità e gli obiettivi strategici e specifici descritti nel Piano.

Occorre preliminarmente chiarire che:

per **PROCESSO** si intende una pluralità di attività interconnesse concettualmente e temporalmente, che trasformano le *risorse* (input) in un *prodotto* (output). Tale prodotto può essere destinato sia a soggetti interni che a soggetti esterni all'amministrazione.

È fondamentale ribadire che, secondo l'accezione del presente PTPC, il **concetto di processo non coincide con quello di procedimento** amministrativo. Nello stesso tempo, il **processo può anche essere solo parte di un procedimento** o, comunque, non portare ad un atto conclusivo. Mentre il procedimento è formalizzato, ed ha un suo responsabile assegnato a norma di legge, un processo rappresenta in sostanza il modo concreto con cui l'Agenzia agisce (per esempio, le sue prassi interne). Il prodotto finale di un processo (*output*) può quindi anche essere un atto endoprocedimentale oppure solo un'altra fase del procedimento, propedeutica per quelle successive. Ciascun processo ha specifici destinatari ed il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di diverse unità organizzative di una stessa amministrazione o di organizzazioni differenti.

Il **processo**, insomma, non è altro che un flusso continuo di attività finalizzate al raggiungimento di un medesimo obiettivo. Il suo fluire è indipendente dalla struttura organizzativa dell'Agenzia, ed esso **attraversa in orizzontale la struttura verticale delle Aree funzionali e dei loro uffici**, anche facendoli interagire. L'individuazione delle **aree di rischio** al quale afferiscono i processi ha consentito di individuare quelle **macrofunzioni** che, nell'ambito dell'attività dell'Agenzia, più di altre dovranno essere "presidiate" per prevenire possibili fenomeni corruttivi.

Come accennato in precedenza, una maggiore comprensione di tale concetto si ottiene prendendo in considerazione l'Allegato n. 2 del PNA, secondo il quale:

ciascuna **AREA DI RISCHIO** (*macrofunzione*) è suddivisa in **SOTTOAREE** (*ambiti di analisi*), alle quali afferiscono uno o più **PROCESSI** (*funzioni*).



Le aree di rischio variano ovviamente a seconda della tipologia di attività dell'istituzione e dei contesti interni ed esterni. A seconda del contesto, l'Area di rischio potrà coincidere con una sola Sottoarea e quindi con uno o più Processi: questo è stato deciso proprio dall'analisi contenuta nel presente PTPC.

La mappatura dei processi deve essere prioritariamente e obbligatoriamente effettuata da ciascuna PA per le Aree di rischio e le Sottoaree individuate dalla normativa (Allegato 2). In aggiunta, possono essere individuate ulteriori Aree, Sottoaree e quindi Processi, diversificate sulla base delle finalità istituzionali di ciascuna amministrazione.

In proposito, occorre quindi ricordare che:



la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) individua già delle **aree di rischio obbligatorie** comuni a ciascuna amministrazione per procedimenti riferiti a:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009



La richiamata Determina ANAC n. 12/2015, nel rimarcare – in generale – la “limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l’analisi delle aree di rischio obbligatorie, sottolinea¹³ come vi siano attività svolte in gran parte degli Enti, a prescindere da tipologia e comparto, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di “eventi rischiosi”.



Si tratta in questo caso di **aree di rischio generali**, attinenti allo svolgimento di attività di:

- a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- c) incarichi e nomine
- d) affari legali e contenzioso



¹³ Determina ANAC n. 12/2015, paragrafo 6.3

“

Infine, la Determina ANAC n. 12/2015 conferma la necessità che ogni amministrazione individui delle proprie aree di rischio specifiche, non meno rilevanti o esposte al rischio di quelle generali, ma che rispecchino le proprie specificità funzionali e di contesto.

”

Per la mappatura dei processi e dei procedimenti del presente PTPC, propedeutica all'analisi dei rischi, per l'Agenzia si è fatto quindi riferimento a:

A. Delibere del Commissario Straordinario dell'Alsia riguardanti l'organizzazione degli uffici e le declaratorie e funzioni delle Aree dell'Agenzia:

- DCS n. 298 del 21.10.2011, riguardante il riordino organizzativo dell'Alsia e la ridefinizione delle declaratorie delle Aree dell'Agenzia;
- DCS n. 340¹⁶ del 15.11.2011;
- DCS n. 341 del 15.12.2011¹⁷;
- DCS n. 271¹⁸ del 14.12.2012;
- DCS n. 01¹⁹ del 07.01.2013;
- DCS n. 20²⁰ del 28.01.2013;
- DCS n. 65²¹ del 20.03.2014;
- DCS n. 11²² del 29.01.2014;
- DCS n. 31 del 18.03.2015²³

Gli atti menzionati definiscono compiti e funzioni per le seguenti Aree (uffici) dell'Agenzia:

¹⁶ DCS n. 340 del 15 novembre 2011 - *Integrazione delle declaratorie delle Aree dirigenziali dell'Agenzia*

¹⁷ DCS n. 341 del 15 dicembre 2011 - *"Graduazione delle Posizioni Organizzative"*

¹⁸ DCS n. 271 del 14 dicembre 2012 - *Trasferimento competenze della funzione ICT dall'Area Tecnica all'Area Affari Generali e Personale. Passaggio della PO "Società dell'informazione" e trasferimento del dipendente Vito Manfredi dall'Area Tecnica all'Area Affari Generali e del Personale*

¹⁹ DCS n. 01 del 07 gennaio 2013 - *Rettifica Delibera n. 271/2012, riguardante il trasferimento competenze della funzione ITC dall'Area Tecnica all'Area Affari Generali e Personale*

²⁰ DCS n. 20 del 28 gennaio 2013 - *Atto ricognitivo della struttura organizzativa dell'Agenzia*

²¹ DCS n. 65 del 20 marzo 2014 - *Organizzazione dei Servizi ICT dell'Agenzia. Affidamento direzione strategica, modifica declaratorie dell'Area Affari Generali e dell'Area Servizi Interni, e trasferimento della PO Società dell'informazione all'Area Servizi Interni*

²² DCS n. 11 del 29 gennaio 2014 - *Legge 190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Adozione Nuovo Piano Triennale di prevenzione della corruzione aggiornato e rimodulato*

²³ DCS n. 31 del 18 marzo 2015 - *Approvazione della revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia per il triennio 2015-17, e linee di indirizzo gestionali*

1. Area Affari Generali e Personale
2. Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera
3. Area Servizi di Sviluppo Agricolo – Ufficio Provinciale di Potenza
4. Area Servizi Interni
5. Area Tecnica
6. Area Valorizzazione e gestione Beni della Riforma e Patrimonio
7. Centro Ricerche Metapontum Agrobios

B. le relazioni trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione da tutti i Dirigenti a consuntivo della prima applicazione del PTPC per il 2015, e così distinte:

- Area SSA Matera (prot. 0008841 del 29/10/2015)
- Area SSA Potenza (prot.008680 del 26/10/2015)
- Area Valorizzazione (prot. 0008820 del 29/10/2015)
- Area Tecnica (prot. 0008932 del 02/11/2015)
- Area Affari Generali (prot. 0009229 del 12/11/2015);
- Area Servizi Interni (prot. 0008881 del 30/10/2015)
- Centro Ricerche Metapontum Agrobios²⁴ (prot. 0008500 del 20.10.2015)

Pertanto, nel presente PTPC per l’Agenzia sono state definite le seguenti aree di rischio:

- aree di rischio obbligatorie (come descritte nell’Allegato 2 del PNA)
 - A. acquisizione e progressione del personale (secondo la L.R. 9/2015, tutte le competenze in materia di acquisizione del personale sono trasferite alla Regione Basilicata, ad eccezione di quelle “di natura privatistica ed afferenti a contratti nazionali non riferibili alla pubblica amministrazione”)
 - B. affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
 - C. processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

²⁴ Per un problema tecnico connesso con la procedura informatica, la relazione del Centro Ricerche Agrobios – pur trasmessa dal dirigente responsabile nei termini di legge, non era pervenuta materialmente al RPC. Nella Relazione annuale al 15.12.2015 è stata quindi erroneamente riportata come “non pervenuta”; tale segnalazione deve pertanto intendersi rettificata.





D. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

• aree di rischio generali

- E. gestione delle entrate e delle spese (per le questioni legate al Patrimonio, per la peculiarità dei beni ex Riforma Fondiaria si è scelto di trattarle con una Area di rischio specifica nuova);
- F. Sanzioni (i servizi ispettivi interni non sono stati attivati nell'Agenzia)
- G. incarichi e nomine
- H. affari legali e contenzioso (la L.R. 9/2015 ha comunque trasferito e centralizzato la gestione del contenzioso agli uffici della Giunta Regionale, benché non sia stata ancora regolamentata la procedura)

• aree di rischio specifiche

- I. dismissione beni immobili ex Riforma Fondiaria
- J. aste di beni liberi rivenienti dalla Riforma Fondiaria
- K. altre attività istituzionali

Occorre sottolineare come l'Allegato 2 del PNA articoli ciascuna delle 4 Aree di rischio comuni e obbligatorie in più **Sottoaree comuni e obbligatorie**, alle quali possono afferire uno o più processi.

Pertanto, nell'analisi dei rischi per l'Agenzia, anche nelle altre aree di rischio (generali e specifiche) è stata definita una articolazione in sottoaree che ricalchi, ove possibile, la medesima impostazione metodologica.

Tutti i processi mappati sono stati riportati nell'Allegato 1 al presente PTCP.

La ricognizione esaustiva dei processi riportati nell'Allegato 1 al PTPC risponde agli obblighi di legge di cui alla L. 241/1990 e agli obblighi di trasparenza di cui al D Lgs. 33/2013 (art. 35), così come richiamati tra l'altro dalla Determina ANAC n. 12(2015, paragrafo 6.3.

4.2. Modalità di calcolo del rischio

Come già precisato, la valutazione del possibile rischio corruttivo nelle singole attività è incentrata su 2 criteri:

1. **probabilità** con la quale un evento corruttivo possa verificarsi
2. **impatto**, cioè le conseguenze dell'evento corruttivo sull'attività amministrativa.

Su ciascun processo amministrativo dell'Agenzia deve essere quindi compiuta la **valutazione complessiva del rischio**, in base ad alcuni elementi indicativi come la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la complessità, la stima del valore economico.

Per giungere alla valutazione finale del rischio, occorrerà far riferimento a specifici indici di valutazione del rischio nonché alla probabilità e all'impatto di rischi. Tutti i parametri di riferimento sono di seguito così sintetizzati (cfr. *All. 5 del PNA*):

- Tab. 3: **indici di valutazione del rischio**
- Tab. 4: **modalità di calcolo per valutazione complessiva del rischio**, con riferimento a:
 - valori e frequenze della **probabilità**
 - valori e importanza dell'**impatto**

Relativamente alla Tab. 2 di valutazione complessiva del rischio, è utile tener conto di quanto specificato nei chiarimenti del DFP del 22.10.2013, reperibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione/notizie/2013/ottobre/221013—piano-nazionale-anticorruzione-pna—chiarimenti.aspx> e cioè che:

“

Al fine di assicurare omogeneità di criteri, si forniscano alcune precisazioni sulle modalità da seguire nelle operazioni di valutazione complessiva del rischio:

- *il valore della “Probabilità” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione della probabilità”;*
- *il valore dell’“Impatto” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione dell’impatto”.*

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà quindi essere nel suo valore massimo = 25

”

**Tabella 2: Indici di valutazione del rischio**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (Pro) <i>(sulla base di valutazioni del gruppo di lavoro)</i>	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (Imp) <i>(sulla base di quanto risulta all'Agenzia)</i>
<p>Pro-1: Discrezionalità</p> <p><i>Il processo è discrezionale?</i></p> <p>1 = no, è del tutto vincolato 2 = è parzialmente vincolato da leggi e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 3 = è parzialmente vincolato solo da leggi 4 = è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 5 = è altamente discrezionale</p>	<p>Imp-1: Impatto organizzativo</p> <p><i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo o la singola fase del processo, quale % di personale è impiegata nel processo stesso?</i>²⁵</p> <p>1 = fino a circa il 20% 2 = fino a circa il 40% 3 = fino a circa il 60% 4 = fino a circa l'80% 5 = fino a circa il 100%</p>
<p>Pro-2: Rilevanza esterna</p> <p><i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Alsia?</i></p> <p>2 = no, ha come destinatario finale un ufficio interno 5 = sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'Agenzia</p>	<p>Imp-2: Impatto economico</p> <p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'Agenzia o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Agenzia per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe?</i></p> <p>1 = no 2 = sì</p>
<p>Pro-3: Complessità del processo</p> <p><i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i></p> <p>1 = no, il processo coinvolge solo l'Alsia 2 = sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 5 = sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Imp-3: Impatto reputazionale</p> <p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i></p> <p>0 = no 1 = no, non ne abbiamo memoria 2 = sì sulla stampa locale 3 = sì, sulla stampa nazionale 4 = sì, sulla stampa locale e nazionale 5 = sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale.</p>

²⁵ Se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorrerà riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti.



INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (Pro) <i>(sulla base di valutazioni del gruppo di lavoro)</i>	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (Imp) <i>(sulla base di quanto risulta all'Agenzia)</i>
<p>Pro-4: Valore economico</p> <p><i>Quali è l'impatto economico del processo?</i></p> <p>1 = ha rilevanza esclusivamente interna 3 = comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (tipo borsa di studio per studenti) 5 = comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (tipo affidamento di appalto)</p>	<p>Imp-4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p><i>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?</i></p> <p>1 = a livello di addetto 2 = a livello di collaboratore o funzionario 3 = a livello di dirigente non generale, ovvero di posizione organizzativa 4 = a livello di dirigente di ufficio generale 5 = a livello di capo dipartimento/segretario generale</p>
<p>Pro-5: Frazionabilità del processo</p> <p><i>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 (tipo una pluralità di affidamenti ridotti?)</i></p> <p>1 = no 5 = si</p>	
<p>Pro-6: Controlli</p> <p><i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i></p> <p>1 = sì, costituisce un efficace strumento 2 = sì, è molto efficace 3 = sì, approssimativamente per il 50% 4 = sì, in minima parte 5 = no, il rischio rimane indifferente</p>	



Tabella 3: Calcolo della valutazione complessiva del rischio

A) Valori e frequenze della probabilità	B) Valori e importanza dell'impatto
0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile	0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore
C) Valutazione complessiva del rischio = A[valore medio frequenza] X B[valore medio impatto]	

Occorre sottolineare che l'Allegato 5 del PNA proponeva tra l'altro solo i valori dei parametri di probabilità e impatto: il calcolo della media è stato introdotto solo da una comunicazione successiva dell'ANAC.



4.3. Valutazione del rischio per ciascun processo

L'attività di **valutazione complessiva del rischio**, che si avvale della attribuzione degli indici di valutazione del rischio descritti per ciascuno dei processi (funzioni) individuati nel presente PTPC, è stata caratterizzata dalle seguenti fasi:

1. **L'identificazione del rischio** - E' consistita nella ricerca, nella individuazione e nella successiva descrizione del rischio, facendo emergere per ciascun processo sensibile mappato i possibili eventi corruttivi sulla base dei contesti esterni ed interni all'Agenzia. I criteri utilizzati sono stati quelli indicati nell'Allegato 5 del PNA.
2. **Analisi del rischio** - E' consistita nella valutazione della probabilità che l'evento corruttivo si realizzasse e delle sue conseguenze (impatto). Generalmente la probabilità media che un evento si verifichi è risultata superiore al suo impatto (medio).
3. **Valutazione ponderale del rischio** - Si è quindi proceduto all'analisi ponderale di questi due elementi (probabilità e impatto). Sulla base dei punteggi attribuiti mediante gli indicatori di riferimento a ciascun processo (cfr. Allegato 5 del PNA), sono stati quindi calcolati:
 - la probabilità totale e media che l'evento si verificasse
 - l'impatto totale e medio dell'evento
 - il valore complessivo del rischio, dato dal prodotto delle due somme (probabilità e impatto)
 - il valore medio del rischio, dato dal prodotto dei 2 valori medi (di probabilità e impatto)
 - il livello di rischio corrispondente al valore medio calcolato.

Purtroppo in generale, nell'Alsia come in molte altre Pubbliche amministrazioni, **il livello percepito della "ponderazione" è stato eccessivo**: l'attenzione degli uffici si è concentrata sul calcolo della valutazione complessiva del rischio, quasi che la presenza del rischio equivalesse alla "presenza" del fenomeno corruttivo.

Ovviamente così non è, e **bisogna pure considerare che il "trattamento" del rischio lo si deve operare comunque, anche per le aree a minor rischio.**



Come richiamato nella Determina ANAC n. 12/2015, nella gestione del rischio di corruzione occorre infatti valorizzare il **"principio della prudenza"**, volto ad evitare una sottostima del rischio di corruzione. Ciononostante, molte amministrazioni tendono ad attribuire un rischio "basso" ad un elevato numero di processi, escludendoli così dal trattamento del rischio.

Al contrario, è necessario utilizzare il criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio il maggior numero di processi

Pur non volendo quindi soffermarsi oltre su questo concetto, occorre precisare come sia comunemente riconosciuto il fatto che la **scala di valori** così calcolati non può che essere **asimmetrica**, con un **"rischio medio"** già intorno a valori compresi tra **2 e 4**. Si è comunque scelto di non riportare graficamente tali valori, per evitare di concentrare troppo l'attenzione sulla "matematica" distraendola dal cuore del sistema: le misure da attuarsi, il monitoraggio ed i controlli, che restano invece il riferimento più importante a cui devono richiamarsi i soggetti preposti all'adozione dei sistemi di prevenzione.



4.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il **processo tendente a "modificare il rischio"**. Esso consiste nell'individuazione e nella valutazione di tutte quelle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio stesso. Tale processo implica anche la valutazione di quali rischi necessitino di un trattamento prioritario.

Le priorità di trattamento hanno implicato decisioni basate principalmente sulla valutazione del livello di rischio, della obbligatorietà della misura, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso con l'implementazione della misura.

Per ciascuno dei processi e attività sensibili identificate per l'ALSIA, sono state quindi proposte le possibili contromisure, sottoposte poi all'analisi ed alla valutazione dei dirigenti dell'Agenzia.

In conclusione, nell'**Allegato 1 ("Gestione del rischio")** al presente PTPC si trovano sintetizzate:

MAPPATURA DEI PROCESSI:

- **Sottoarea** – ambito specifico di analisi
- **Processi sensibili** – quei processi (pluralità di attività interconnesse concettualmente e temporalmente, che trasformano le risorse in un prodotto) in relazione ai quali è ritenuta probabile la commissione di reati corruttivi;
- **Attività sensibili**: attività specifiche come atti, operazioni o insiemi di atti-compiti, con riferimento anche a fasi procedurali, comportamenti, prassi etc., che possono esporre l'Agenzia al rischio di commissione di un reato

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO:

- **Rischio potenziale individuato**: patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile
- **Livello di rischio indicativo**: rappresentato da un valore numerico.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- **Misure di prevenzione**: proposte tra quelle obbligatorie, da adattare al caso in oggetto, oppure ulteriori da introdurre. Ad esse, negli allegati al PTPC, sarà aggiunta l'ulteriore distinzione in generali o specifiche, a seconda dello spettro di azione della misura stessa.



4.5. Monitoraggio delle azioni di risposta

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio delle azioni di risposta. Tali azioni di monitoraggio, **svolte in stretta connessione con il sistema di programmazione e di controllo di gestione** (quest'ultimo tuttora non presente nell'Agenzia), comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla **verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati**, deve essere svolta, **entro il 31 ottobre di ciascun anno**, dai dirigenti delle singole strutture dell'Agenzia.

Entro quel termine le risultanze di tale monitoraggio dovranno essere comunicate al RPC per:

- la composizione della relazione annuale diretta al legale rappresentante dell'Agenzia;
- la predisposizione di ulteriori strategie di prevenzione.

SCADENZA:

*Entro il 31 ottobre di ogni anno, ciascun Dirigente trasmetterà al RPC i risultati del **monitoraggio delle azioni di risposta e verifica dei sistemi di prevenzione***

La mancata osservanza di tale obbligo dà luogo alle responsabilità disciplinari previste dal Codice di comportamento

8

4.6. Soggetti coinvolti nella prevenzione

Secondo quanto specificato dall'Allegato 1 (§ A. 2) al PNA, "tutti i dipendenti delle strutture dell'Alsia mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'Agenzia deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione".

Dall'esame del quadro normativo risulta pertanto che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione debbano essere il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti responsabili delle Aree e del RPC, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione

Con riferimento alla L. 190/2012, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono quindi:

- il Legale Rappresentante dell'Alsia
- il Responsabile della prevenzione della corruzione
- tutti i dirigenti dell'Alsia
- gli eventuali referenti della prevenzione
- l'OIV
- l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- tutti i dipendenti dell'Alsia
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Alsia

4.6.1. Legale rappresentante

Il Legale rappresentante dell'Alsia, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, approva il PTPC e tutti i suoi aggiornamenti, nonché ogni altro atto necessario alla attuazione dello stesso Piano, dei Regolamenti dell'Alsia e della organizzazione dell'Agenzia.



4.6.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

I compiti del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** dell'Alsia sono definiti dalla L. 190/2012 (art. 1, commi 8-10 e 14) dal D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, punti 1 e 2), del DPR 62/2013 (art. 15, punto 3), nonché del presente PTPC. In particolare:

- elabora e aggiorna **entro il 31 gennaio di ogni anno la proposta di PTPC**, che deve essere adottato dal Legale rappresentante dell'Alsia (art. 1, comma 8), e i cui contenuti siano conformi a quanto indicato nel comma 9 dell'art. 1.
- Definisce, sempre **entro il 31 gennaio di ogni anno**, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, d'intesa con ciascun dirigente, 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 (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblica nel sito web dell'Agenzia, **entro il 15 dicembre di ogni anno**, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Legale rappresentante dell'Alsia (art. 1, comma 14). Questo documento (PNA, § 3.1.1., pag. 30) deve essere pubblicato sul sito dell'Agenzia nonché trasmesso all'ANAC in allegato all'aggiornamento del PTPC dell'anno successivo.
- in raccordo con l'UPD (DPR 62/2013, art. 15, punto 3):

– cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Agenzia

SCADENZA

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPC

- *aggiorna il PTPC*
- *definisce le procedure per la formazione del personale in tema di anticorruzione, e individua il personale*

SCADENZA

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC pubblica sul web una relazione sull'attività svolta e la trasmette al Legale rappresentante e al DPF



- esegue il monitoraggio annuale della attuazione del Codice, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001
- cura la pubblicazione del Codice sul sito istituzionale dell'Alsia
- cura la comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio;
- cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 1, nonché della L. 190/2012, art. 1, comma 46;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 2);

Il RPC ha **responsabilità dirigenziale** in caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, e una più generale forma di responsabilità dirigenziale, **disciplinare e amministrativa** che si realizza, con alcune eccezioni, in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'Agenzia per un reato di corruzione (art. 1, comma 12 della L. 190/2012).

Gli organi con i quali il RPC deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- **dirigenti**, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001
- eventuali **referenti**, designati come di seguito descritto, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione
- **OIV** (ed eventuali altri organismi di controllo interno) per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi
- **UPD**, per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPC è suscettibile di essere **sanzionata disciplinarmente**.

4.6.3. Dirigenti

Tutti i dirigenti delle Aree dell'Agenzia:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 DPR n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14);
- nominano gli eventuali referenti per la prevenzione, descritti al punto successivo;

A questo proposito occorre ricordare che la Circolare n. 1/2013 del DFP sottolinea come le nuove norme in materia di corruzione prevedano che l'attività del RPC sia affiancata all'attività dei dirigenti, ai quali sono assegnati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 33, L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 della stessa legge:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come **responsabilità dirigenziale** ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- comporta sanzioni a carico dei responsabili del servizio per eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.



4.6.4. Referenti per la prevenzione

Eventuali referenti per la prevenzione per l'Area di rispettiva competenza, individuati da ciascun dirigente tra i propri collaboratori e segnalati entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC, il quale ne dà atto nel corso dell'aggiornamento periodico del PTPC, secondo quanto previsto nella circolare del DPF n. 1 del 2013. Tali referenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

SCADENZA:

Entro il 31 ottobre di ogni anno, i Dirigenti comunicano al RPC i nominativi di eventuali referenti per la prevenzione

4.6.5. Organismo di valutazione indipendente delle performance (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) viene istituito ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L'OIV sostituisce il Servizio di Controllo Interno, previsto dal D.Lgs. 286 del 30 luglio 1999, ed esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del medesimo decreto e riferisce, in proposito, direttamente al Legale rappresentante dell'Agenzia.

Con riferimento alle finalità del presente Piano, l'OIV tra l'altro:

- esegue il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;



- propone, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità,

4.6.6. Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 150/2009, stabilisce che "Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari". Con DCS n. 187 del 10.11.2013 è stata ridefinita la composizione dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)** dell'Alsia, per superare il tema dell'incompatibilità degli incarichi di RPC e di responsabile dell'UPD che, prima di quella data, ricadevano su di un medesimo dirigente.

L'UPD ha competenza in particolare in ordine all'accertamento dell'illecito disciplinare e all'irrogazione delle conseguenti sanzioni. Ha inoltre specifiche competenze relativamente alla **composizione, aggiornamento e monitoraggio del Codice di Comportamento dell'Agenzia** (confronta specifico paragrafo del presente PTPC).

4.6.7. Tutti i dipendenti dell'Alsia

Tutti i dipendenti dell'Alsia:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 al PNA, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013);

Ciascun dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza (art. 8, DPR 62/2013).



Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e presenti nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (art. 8 Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, L. n. 190).

4.6.8. Collaboratori dell’Agenzia

Partecipano alla prevenzione della corruzione anche **tutti collaboratori a qualsiasi titolo** dell’Agenzia, i quali:

- osservano le misure contenute nel presente PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del DPR 62/2013).

5. LIVELLI COMPLESSIVI DEL RISCHIO PER GLI UFFICI ALSIA

Sulla base di quanto sintetizzato nell'Allegato 1 al presente PTPC, si possono fare le seguenti considerazioni:

1. **le Aree di rischio** – complessivamente, sono state individuate **11 Aree di rischio**, tra cui le 4 obbligatorie previste dalla normativa. Per quanto possibile, ciascuna delle 3 nuove Aree di rischio è stata analizzata secondo l'impostazione fornita dal PNA per la individuazione di sottoaree
2. **i processi e i rischi** – complessivamente, nell'Agenzia sono stati mappati **69 processi e 137 rischi**, secondo la seguente ripartizione:

Tabella 4: Processi e rischi mappati

	Area di rischio	N° processi mappati	N° rischi individuati
A	acquisizione e progressione del personale	5	14
B	affidamento di lavori, servizi e forniture	18	40
C	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	9	15
D	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	7	17
E	Gestione entrate e spese	3	4
F	Sanzioni disciplinari	2	3
G	Incarichi e nomine	4	10
H	Affari legali e contenzioso	3	6
I	dismissione beni immobili ex Riforma Fondiaria	9	11



J	aste di beni liberi rivenienti dalla Riforma Fondiaria	7	12
K	altre attività istituzionali	2	5
Totale		69	137

La classificazione dei processi nelle diverse aree di rischio è partita dalle 4 aree e dalle sottoaree obbligatorie: pertanto, quando la fattispecie dei processi consentiva il loro inquadramento all'interno di un'area rischio obbligatoria, si dava precedenza a questa classificazione.

- il livello di rischio per ciascuna Area (ufficio) dell'Agenzia – ciascuno dei processi e dei rischi è stato attribuito, per quanto di competenza, alle Aree (uffici) che partecipano ad oggi a quel processo. Nel complesso, si è determinato il seguente quadro:

Tabella 5: Numero complessivo dei rischi mappati per le Aree (uffici) dell'Alsia

Uffici dell'Alsia	N° processi
Affari Generali	27
Agrobios	17
Servizi Interni	32
SSA Matera	27
SSA Potenza	24
Tecnica	40
Riforma Fondiaria	23
Totale Alsia	190



6. MISURE OBBLIGATORIE

6.1. Coordinamento col piano della trasparenza

In una nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per la semplificazione, reperibile all'indirizzo web <http://www.funzionepubblica.gov.it/TestoPDF.aspx?d=30750>, si sottolinea che:

“

Per quanto riguarda l'attuazione della trasparenza, l'art. 1 - comma 9, lett. f) - della Legge 190/2012 stabilisce che, nell'ambito del PTPC, siano individuati "specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.". Questa previsione presuppone un collegamento tra il piano di prevenzione e il programma triennale per la trasparenza, che le amministrazioni debbono adottare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Considerato che la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa, il Programma per la trasparenza deve essere coordinato con il piano per la prevenzione della corruzione in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento.

”

Con il presente Piano, pertanto, si procede alle integrazioni ed al necessario coordinamento tra i due strumenti programmatici dell'Agenzia.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (PTI) è trattato nell'apposita Sezione 2 del presente documento.



6.2. Codice di comportamento

In applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, il **DPR 16 aprile 2013, n. 62**, approvava il *"Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dall'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165"*, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L.190/2012. Ciò *"al fine di 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"*.

Il nuovo Codice approvato col D.P.R. n. 62/2013, che sostituisce completamente il suo omologo approvato con D.M. 28 novembre 2000, contiene misure innovative anche in funzione della prevenzione della corruzione. Tra queste:

- l'obbligo per ciascuna PA di provvedere alla adozione di un proprio Codice di Comportamento, caratterizzato da un approccio concreto tale da consentire una facile comprensione ed applicazione di norme e principi;
- il Codice deve essere approvato senza ritardo e la misura deve essere indicata nell'ambito del P.T.P.C.
- l'obbligo di predisporre e modificare schemi di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione di osservanza del Codice anche per i collaboratori esterni, per gli Organi, per le ditte fornitrici, anche prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici;
- la programmazione di adeguate iniziative di informazione e formazione sui Codici;
- la costituzione ed il buon funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione;
- il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione (il "bravo funzionario");
- la violazione delle regole del Codice generale approvato col D.P.R. n. 62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Con DCS n. 254 del 19.11.2014, su proposta del responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari dottor Rocco Sileo, l'Agenzia ha adottato il proprio Codice di Comportamento, e dovrà provvedere, sempre su proposta dell'UPD, al suo aggiornamento entro il 31 ottobre di ogni anno.

SCADENZA:

entro il 31 ottobre di ogni anno l'UPD provvederà ad aggiornare il Codice di comportamento dell'Aisia

Con nota mail del 15.12.2015, il dottor Sileo, responsabile dell'UPD, ha comunicato al RPC che "in merito al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ALSIA attualmente in vigore, a seguito delle comunicazioni avute dai colleghi dirigenti delle Aree dell'Agenzia, non c'è stata nessuna richiesta di modifica o integrazione allo stesso. Si comunica, quindi, per gli adempimenti di competenza, che il Codice di Comportamento in vigore resta confermato anche per l'anno 2016".

Entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, ogni dirigente dovrà:

- far pervenire tutte le dichiarazioni/comunicazioni previste dal Codice per dipendenti e dirigenti, anche all'atto dell'assunzione degli incarichi (artt. 6, 13, 14 del DPR n. 62/2013).

Di tale aggiornamento sarà dato atto all'interno della revisione del PTPC prevista per il 31 gennaio successivo.

OBIETTIVO:

Tutti i dirigenti dovranno provvedere, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, a far pervenire le dichiarazioni di dirigenti e dipendenti.

L'inserimento e l'aggiornamento dei contratti con le clausole esplicite di risoluzione e decadenza previste dal PTPCD 2015-17 è stato eseguito.



Spetterà quindi al RPC, in raccordo con l'UPD secondo quanto previsto dallo stesso Codice di Comportamento dell'Alsia (DPR 62/2013, art. 15, punto 3):

- curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Agenzia e dei suoi aggiornamenti
- monitorare e vigilare annualmente la sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001
- curare la pubblicazione degli aggiornamenti del Codice sul sito istituzionale dell'Alsia
- curare l'invio della comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, circa i risultati del monitoraggio.

SCADENZA:

*Il RPC e l'UPD, entro il 31 ottobre di ogni anno, eseguono il **monitoraggio** dell'attuazione del Codice e la **relativa comunicazione all'ANAC**, assicurano la **pubblicazione** dell'aggiornamento sul sito dell'Alsia nonché la **relativa informazione e formazione***



6.3. Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale

Secondo la normativa vigente, ai fini della riduzione del rischio di corruzione anche l'Agenzia è tenuta ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) **operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione**.

Secondo il PNA (§ 3.1.4), fatti salvi casi specifici di accertamento di responsabilità corruttive,

“

per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti e accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del PTPC.

”

La rotazione del personale e delle figure dirigenziali addette alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, così come sottolineato anche a livello europeo²⁵.

La rotazione allontana il privilegio o la consuetudine e la prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti inamovibilmente inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri. E già questo è un comportamento corruttivo, perché "corrompe", lede il principio di imparzialità e parità di condizioni.

Ciononostante, anche per l'Agenzia ci si trova di fronte a due esigenze contrapposte. Da una parte, è indiscutibile come l'alternanza nell'assunzione delle decisioni riduca il rischio di collusione tra amministrazione e utenti, o anche solo il determinarsi di un'aspettativa nei confronti di risposte illegali improntate a collusione. A tale scopo, in linea di principio occorre quindi evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso dirigente o funzionario si occupi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti, relazionandosi sempre con gli stessi utenti.

²⁵ Comunicazione della Commissione UE (2003) 317: "Gli incarichi di natura sensibile devono essere assunti a rotazione"

Allo stesso tempo, come in ogni PA, anche nell'Alsia sussiste contemporaneamente la necessità di garantire l'economicità e l'efficienza dell'azione amministrativa, tra l'altro assicurando continuità e coerenza degli indirizzi e competenze dei diversi uffici. Ciò per tener conto anche della esperienza acquisita dal personale in specifici settori, suffragata da risultati positivi delle performance proprio in tali settori.

In altri termini, se per un verso il legislatore chiede a dirigenti e funzionari una conoscenza sempre più approfondita e specialistica delle materie loro assegnate, supportata dalla formazione che la legge stessa considera arma centrale della strategia nazionale e locale anticorruzione, per altro verso esige che, nei singoli piani triennali di prevenzione, quella specializzazione venga abbandonata per fare in modo che gli stessi dirigenti e funzionari siano adibiti a funzioni diverse. Ed è questa una delle pochissime opzioni organizzative espressamente indicate dalla L. 190/2012.

Sulla questione occorre ricordare che la L. 190/2012 (art. 1, comma 4, lett. e) attribuisce al DFP il compito, tra gli altri, di definire *"criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione"*.

Lo stesso concetto è ripetuto al successivo comma 5, lett. b) della L. 190/2012 (*le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al DFP procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*) e poi al comma 10, lett. b., che attribuisce al responsabile della prevenzione della corruzione l'onere di verificare, d'intesa col dirigente competente, la *"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"*.

Il DFP, tuttavia, non si è ancora espresso sull'argomento. Ad ogni modo, la rotazione degli incarichi resta comunque una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione anche nell'Agenzia. Ma perché la rotazione stessa non impatti con l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Alsia, nel presente PTPC si è proceduto a valutare caso per caso le diverse strutture organizzative (uffici) sulla base dei processi e aree sensibili mappati, e quindi dei diversi profili di rischio.



Occorre inoltre richiamare la Legge regionale 9/2015 e la DGR 1258/2015, secondo le quali nella nuova riorganizzazione degli uffici dell'Agencia si dovrà tener conto delle nuove procedure di assegnazione del personale e dei dirigenti all'Alsia, tutti oggi nei ruoli regionali

La questione della rotazione degli incarichi, dunque, appare al momento assai complessa perché ci si trova di fronte ad una procedura totalmente nuova che investe la Regione Basilicata, oltre che l'Agencia, e che è ancora da definirsi nei dettagli.

Ci si trova di fronte, insomma, a dover disciplinare con norme dell'Agencia (PTPC) una materia (la gestione del personale) che però è di competenza della Regione!

L'Area Servizi Interni/Affari Generali in proposito osserva che (le osservazioni sono riportate integralmente in Appendice al presente documento):

2. "Né la sezione dedicata al quadro normativo di riferimento, né il capitolo 5.3 (Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale) né le successive disposizioni del Piano fanno cenno alla Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016), che al comma 221 espressamente prevede che "Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche (...). Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, (...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Fermo restando che si è provveduto ad integrare il paragrafo 1.1. sul "Quadro normativo di riferimento" con la norma richiamata, occorre rilevare che, in questa sede, si ribadisce la necessità che vengano definite procedure sinergiche con la Regione Basilicata, essendo tutto il personale di ruolo nella Regione e poi distaccato all'Alsia. La dotazione organica dell'Alsia è stata infatti trasferita alla Regione Basilicata (confronta la richiamata DGR n. 1258/2015). Il tema delle rotazioni, quindi, non potrà non riguardare la Regione nel suo insieme.

Nelle more della definizione di criteri più specifici da parte del DPF, e compatibilmente con le procedure da definirsi congiuntamente alla Giunta Regionale, la misura della rotazione del personale e dei dirigenti nelle Aree (uffici) dell'Alsia a maggior rischio di corruzione, in conformità ai principi di integrità e trasparenza, dovrebbe quindi tener conto dei seguenti criteri generali:



1. fatti salvi i casi previsti dalla legge ²⁷, la **rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi**, nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali quali, ad esempio, la valutazione positiva alla fine dell'incarico ricoperto, e avviene comunque:
 - a. a scadenza degli incarichi almeno triennali per i dirigenti, salvo le eccezioni previste dalle norme vigenti ²⁸;
 - b. a scadenza degli incarichi almeno triennali per il personale titolare di Posizione Organizzativa (anche di Alta Professionalità);
 - c. secondo tempistiche definite da ciascun dirigente e preventivamente presentate al RPC, per gli incarichi di Unità Operativa, RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e RP (Responsabile del Procedimento) all'interno dell'Area (ufficio) assegnata.

2. **salvo diversa e preventiva individuazione di figure infungibili** presentate dal Legale rappresentante al RPC, avviene tenendo conto del principio per cui, in uffici o comparti che gestiscono procedimenti appartenenti alle Aree (uffici) classificate dal presente PTPC ad alto rischio, gli incarichi non potrebbero protrarsi oltre:
 - a. anni 6 consecutivi per i titolari di **incarico dirigenziale** ²⁹;
 - b. anni 6 per i titolari di **incarico di Posizione Organizzativa (anche Alta Professionalità)** con riferimento all'attività prevalente svolta nell'ambito dell'incarico ricevuto;

²⁷ In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Agenzia:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

²⁸ Gli incarichi possono essere revocati dall'Agenzia nei casi previsti dall'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. di cui al D.Lgs. n. 150/09, nonché per sopraggiunte esigenze conseguenti alla riorganizzazione dell'Agenzia e per le motivazioni di cui all'art. 13, comma 3, del CCNI 1998-2001.

²⁹ La **Legge Regionale n. 26 del 18 agosto 2014** ["Assessment di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 e del bilancio pluriennale 2014-16"], all'articolo 51, comma 1, istituisce presso la Presidenza della Giunta Regionale il ruolo unico della dirigenza regionale nel quale, in fase di prima applicazione, confluiscono i dirigenti a tempo indeterminato della Regione Basilicata e degli Enti strumentali (tra cui appunto l'Agenzia), pur permanendo comunque il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ente di provenienza. La stessa normativa prevede che la Regione predisponga un regolamento applicativo, ancora non approvato, e la nomina di tutti i dirigenti da parte della Giunta Regionale. Ne deriva, al momento, l'impossibilità di prevedere specifici criteri di rotazione dei dirigenti, atteso che tale istituto dovrà applicarsi presumibilmente alla totalità dei dirigenti del "sistema Basilicata", e che il Piano di prevenzione della corruzione della Giunta regionale 2014-16 al momento rimanda ad ulteriori regolamentazioni la disciplina delle rotazioni del personale.

- c. anni 6 per i titolari di incarico di **Unità Operativa, RUP e Responsabili di procedimento (RP)**;
3. In alternativa all'applicazione dei criteri di cui ai punti 2.b. e 2.c. ove possibile sarebbe consentito disporre da parte del dirigente interessato, previa presentazione della proposta al RPC, la **rotazione dei procedimenti** assegnati a ciascun responsabile, nonché l'adozione di **protocolli rinforzati di controllo e verifica**, coinvolgendo più figure ai diversi livelli del processo;
 4. avviene nel rispetto della **disponibilità numerica e della "fungibilità"** dei dirigenti e del personale, e nel rispetto dei principi di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa;
 5. avviene **previa identificazione di "un nocciolo duro di professionalità"** – che non riguarda le persone, ma le competenze indispensabili³⁰ - per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione, allo scopo di assicurare la continuità amministrativa e funzionale (cfr. Tab. 9);
 6. per il personale non dirigente, avviene **previo ricorso all'istituto dell'affiancamento preventivo o di adeguate attività di formazione svolte in house** sia trasversali che interne a ciascuna Area (ufficio), su proposta del dirigente di ciascuna Area interessata;
 7. avviene **previa previsione di attività formative ad hoc in materia di prevenzione della corruzione**, per il dirigente neo-incaricato e/o per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
 8. pur non ricorrendo le condizioni di cui ai punti precedenti, avviene sempre e tempestivamente per tutti i dirigenti e i funzionari che nel quinquennio precedente all'adozione del presente PTPC siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II, libro II del Codice Penale;
 9. pur non essendo applicabili i criteri di cui ai punti precedenti, avviene sempre e tempestivamente per tutti i dirigenti e funzionari che durante la vigenza del PTPC siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al punto precedente;
 10. per il personale non dirigenziale incaricato di funzioni specifiche (POAO, PO, UO, RUP o RP) ed eventualmente dichiarato infungibile dal Legale rappresentante (su proposta del dirigente e sentito il RPC), il dirigente dell'ufficio nel quale è incardinata la funzione proporrà comunque al RPC **protocolli specifici "rinforzati"** per il monitoraggio e il controllo delle funzioni ascrisse alla figura infungibile.

³⁰ Il livello di responsabilità indispensabile è eventualmente graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto).



Per agevolare la rotazione del personale non dirigenziale fungibile, si ritiene opportuno, ove possibile, orientare l'organizzazione delle strutture e delle attività in modo da concentrare nell'ambito di medesimi servizi il maggior numero possibile di funzionari intercambiabili.

Riguardo al "nocciolo duro delle professionalità" richiamato al precedente punto 5, e ferma restando l'attuale fungibilità dei dirigenti, si è ritenuto opportuno far riferimento solo ai responsabili di POAP e PO per i quali vengono qui richiamati i requisiti di "professionalità" individuati dalla DCS n. 341 del 15.12.2011³⁹, così come descritti nella successiva tabella.

³⁹ Delibera del Commissario Straordinario n. 341 del 15 dicembre 2011 – "Graduazione delle Posizioni Organizzative"



Tabella 6: Livelli di responsabilità indispensabile per PO e POAP nelle Aree (uffici) a rischio

N°	Area (ufficio)	Codice PO	Denominazione incarico	Competenze indispensabili ("professionalità" - DCS 341/2012)
1	Affari Generali	1G	Consulenza Giuridico Legale	- Diploma di laurea in Giurisprudenza
		2G	Comunicazione, Trasparenza e Documentazione	- Diploma di laurea con profilo amministrativo; - Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		3G	Segreteria Organi istituzionali	- Diploma di laurea, con profilo contabile e/o amministrativo; - Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		4G	Gestione amministrativa rapporto di lavoro	- Diploma di laurea, con profilo contabile e/o amministrativo; - Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		5G	Trattamento economico e relazioni sindacali	- Diploma di laurea, con profilo contabile e/o amministrativo; - Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
2	Agrobios	**	**	- **

8



N°	Area (ufficio)	Codice PO	Denominazione incarico	Competenze indispensabili ("professionalità" – DCS 341/2012)
3	Servizi Interni	1/A	Procedure Negoziali	– Diploma di laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio, o equipolenti o Ingegneria con esperienza triennale nel settore.
		6G	Bilancio	– Diploma di laurea, con profilo contabile e/o amministrativo; – Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		7G	Ragioneria	– Diploma di laurea, con profilo contabile e/o amministrativo; – Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		8G	Economato	– Diploma di laurea, con profilo contabile e/o amministrativo; – Diploma di scuola media superiore, con profilo contabile e/o amministrativo, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
4	Tecnica	2/A	Lavori e stime	– Diploma di laurea in Ingegneria o in architettura con esperienza triennale nel settore
		9G	Società dell'informazione	– Diploma di laurea in scienze dell'informazione
		10G	Servizi Topografico catastali	– Diploma di laurea, con profilo tecnico; – Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		11G	Sicurezza e gestione del Patrimonio	– Diploma di laurea, con profilo tecnico; – Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
5	Riforma Fondiaria	3/A	Valorizzazione, Dismissione, vendite e cessione beni Riforma	– Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali o equipolenti con esperienza triennale nel settore
		12G	Coordinamento territoriale dismissione Provincia di Matera	– Diploma di laurea, con profilo tecnico; – Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria





N°	Area (ufficio)	Codice PO	Denominazione incarico	Competenze indispensabili ("professionalità" - DCS 341/2012)
	<i>(segue Riforma F.)</i>	13G	Coordinamento territoriale dismissione Provincia di Potenza	- Diploma di laurea, con profilo tecnico; - Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		14G	Monitoraggio e gestione dei flussi finanziari, Documentali e Archivio della Riforma	- Diploma di laurea; - Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico o contabile e/o amministrativo e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		15G	Gestione garanzie finanziarie, ruoli, tributi e assegnazione	- Diploma di laurea; - Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico o contabile e/o amministrativo e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
		16G	Beni extragricoli	- Diploma di laurea, con profilo tecnico; - Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria
6	SSA Matera	4/A	Attività di Sviluppo Rurale, Filieri e Servizi	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali o equipollenti con esperienza triennale nel settore
		17G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Pantanello	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		18G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Baderta delle Murgine	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		19G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Gaudiano	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		20G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Pollino	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		21G	Attività settoriali trasversali e Progetti speciali	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti
		22G	Servizi Specialistici Trasversali	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti
		23G	Servizi Trasversali e di Monitoraggio	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali e/o equipollenti

N°	Area (ufficio)	Codice PO	Denominazione incarico	Competenze Indispensabili ("professionalità" - DGS 341/2012)
7	SSA Potenza	5/A	Attività di Sviluppo Rurale, Filiere e Servizi - Ufficio Provinciale di Potenza	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali o equipollenti con esperienza triennale nel settore
		24G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Bosco Galdo	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		25G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Incoronata	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		26G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Pantano	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo
		28G	Altri Servizi	- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali e/o equipollenti; - Diploma di scuola media superiore Agrotecnico e/o Perito Agrario con esperienza triennale nei settori di riferimento della declaratoria

Nelle more dell'applicazione di quanto previsto obbligatoriamente dalla norma in tema di rotazione degli incarichi, che come abbiamo visto oggi necessiterà di un raccordo con la Giunta Regionale di Basilicata, quanto descritto al punto 3 del presente paragrafo (rotazione dei procedimenti e adozione di protocolli rinforzati di controllo e verifica a vari livelli) rappresenta al momento una *misura specifica* di grande interesse.

Già particolarmente utilizzate in alcune Aree dell'Agenzia, come l'Area per la Valorizzazione e Dismissione dei beni ex riforma Fondiaria e l'Area Tecnica, la rotazione dei procedimenti e l'adozione di protocolli rinforzati si rivelano misure efficaci, anche in considerazione dei numeri ridotti di personale impiegato per lo svolgimento di determinate mansioni. **Se ne terrà conto nella composizione del quadro delle misure di trattamento dei rischi.**

6.4. Astensione per conflitto di interesse

Ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 241/1990, così come novellato dall'articolo 1, comma 41, della Legge 190/2012,

i singoli responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Tale norma contiene due prescrizioni:

1. un **obbligo di astensione** per i soggetti individuati dalla stessa norma
2. un **dovere di segnalazione** da parte dei medesimi soggetti.

La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) da parte del titolare di interesse particolare. Tale interesse potrebbe porsi in conflitto con quello perseguito mediante l'esercizio della funzione e/con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con il DPR n. 62/2013, con particolare riferimento agli articoli 6³² e 7³³.

Tali disposizioni contengono una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, e contengono anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

³² Il comma 2 dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 così recita: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

³³ Art. 7 del DPR n. 62/2013 (Obbligo di astensione): "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."



La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Sul piano operativo, e fermi restando gli obblighi di segnalazione preventiva di cui al comma 1³⁴ dell'art. 6 del DPR n. 62/2013, ogni qualvolta un dipendente dovesse trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interesse descritte dalla normativa e/o da altre definite dal Codice di Comportamento dell'Agenzia:

1. Il dipendente segnalerà tempestivamente la situazione di conflitto al proprio dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo;
2. Il Dirigente destinatario della segnalazione, dovrà valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e dovrà rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico o dal procedimento specifico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui fosse necessario sollevare il dipendente dall'incarico o dal procedimento, tale incarico/procedimento dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di personale professionalmente idoneo, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;
3. Qualora il conflitto riguardasse un Dirigente, quest'ultimo segnalerà tempestivamente con le modalità descritte la situazione di conflitto al RPC il quale valuterà le iniziative da assumere;
4. Entro il 31 ottobre di ogni anno, unitamente alla relazione sulle attività svolte per la prevenzione nel corso dell'anno, ciascun dirigente invierà al RPC una relazione sulle eventuali segnalazioni di conflitto di interesse ricevute dal personale assegnato e sulle soluzioni adottate.

SCADENZA:

entro il 31 ottobre i dirigenti invieranno al RPC una relazione sulle situazioni di conflitto di interesse gestite nel corso dell'anno

³⁴ Il comma 1 dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 recita: *Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate



Al sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e³⁵, della L. 190/2012, il RPC anche attraverso il Servizio ispettivo, se costituito, monitorerà **semestralmente** - mediante sorteggio a campione tra i dipendenti (responsabili di settore, responsabili del procedimento e responsabili dei servizi o degli uffici etc.) adibiti alle attività a rischio di corruzione così come individuate nel presente piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i dipendenti dell'Agenzia.

SCADENZA:

Ogni 6 mesi, il RPC effettuerà il monitoraggio a sorteggio delle sussistenze di situazioni di conflitto di interesse tra i dipendenti

³⁵ L. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera e: *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione*





6.5. Attività ed incarichi extra-istituzionali

Secondo quanto definito dal § 8.7 dell'Allegato 1 del PNA,

il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001¹⁶, in particolare prevedendo che le amministrazioni adottassero dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali.

A questo proposito, il PNA (§ 3.1.6.) precisa che *"...le pubbliche amministrazioni devono elaborare proposte di decreto per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della L. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti)."*

¹⁶ L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dal comma 42, lettera b, della l. n. 190 del 2012, prevede che *"in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.





Ciascuna delle amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dalla L. 190/2012.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del PTPC.

Con DCS 236 del 13/11/2014 è stata tra l'altro approvata la nuova regolamentazione dell'Agenzia in materia di affidamento di incarichi ed espletamento di attività extra-istituzionali.

6.6. Incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.



Per inconfiribilità si deve intendere la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.



L'Agenzia è tenuta quindi a verificare la sussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità, in capo ai dipendenti e/o soggetti ai quali il legale rappresentante intendesse conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013) avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Agenzia.

L'Agenzia, secondo quanto previsto dal § 3.1.7 del PNA, deve:

1. **impartire direttive** interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
2. **impartire direttive** affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del PTPC.

Con **DCS 236 del 13/11/2014** sono state tra l'altro **approvate le nuove direttive dell'Agenzia in materia di affidamento di incarichi a dirigenti e funzionari esterni.**

6.7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. n. 39/2013,

“

per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

”

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013, al quale si rimanda.

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

L'Agenzia è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti...

A tal fine, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 entro il **31 ottobre di ogni anno ciascun dirigente presenterà al RPC una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui allo stesso decreto.**

Il RPC provvederà alla pubblicazione sul sito web del monitoraggio effettuato e delle dichiarazioni rese dai dirigenti.

SCADENZA

Entro il **31 ottobre** di ogni anno

- i dirigenti invieranno al RPC una **dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità**
- il RPC procederà alla **pubblicazione sul sito del monitoraggio**



L'Agenzia, secondo quanto previsto dal § 3.1.8. del PNA, deve:

1. **impartire direttive** interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
2. **impartire direttive** affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del PTPC. Con **DCS 236 del 13/11/2014** sono state tra l'altro **approvate le nuove direttive dell'Agenzia in materia.**



6.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ³⁷

L'art. 1, comma 42, lettera L ³⁸ della Legge 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro da parte di quest'ultimo.

Ciò serve a prevenire il rischio che il dipendente, mentre è ancora in servizio, possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose con soggetti esterni privati e così sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione di provenienza per ottenere posizioni vantaggiose presso il soggetto esterno con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

I dipendenti ai quali la norma si riferisce sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di posizione organizzativa, responsabili del procedimento).

Qualunque sia la causa della cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) tali dipendenti non potranno avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

³⁷ *Pantouflage – Revolving doors*

³⁸ L. 190/2012, art. 1, comma 42, lettera l – *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*





Pertanto l'Agenzia, come specificato nel § 3.1.9. del PNA, deve impartire direttive interne affinché:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di violazioni, la norma prevede sanzioni (All. 1 del PNA, § B.10):

- **sanzioni sull'atto:** i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- **sanzioni sui soggetti:** i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del PTPC.

Con DCS 236 del 13/11/2014 sono state tra l'altro **approvate le nuove direttive dell'Agenzia in materia**.

6.9. Commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale

L'art. 1, comma 46, punto 1, integra con l'art. 35bis 39 ("Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nella assegnazione degli uffici") il D.Lgs. 165/2001, pone dei vincoli per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Pertanto, anche ai fini dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'Agenzia è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

(L'accertamento sui precedenti penali avverrà mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013))

¹⁰⁴ L. 190/2012, comma 46:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione o pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, auxilii finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, auxilii finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.





Al fine dell'applicazione della norma occorrerà considerare che (All. 1 del PNA, § B.11):

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, per l'Agenzia, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari titolari di posizione organizzativa;
- la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se all'esito della verifica risultassero a carico del dipendente precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Agenzia:

- si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicherà le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvederà a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicheranno le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto.

Se la situazione di inconferibilità dovesse manifestarsi nel corso del rapporto, il RPC – avutane notizia – effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale sarà rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

L'Agenzia, secondo quanto previsto dal § 3.1.10. del PNA, deve:

1. **acquisire tempestivamente, per tramite dei dirigenti di ciascuna struttura, gli atti di accertamento sui precedenti penali per i dipendenti attualmente incaricati di funzioni direttive e/o addetti alle attività richiamate dal citato art. 35bis del D.Lgs. 165/2001, e trasmetterli al RPC il quale contesta eventuali casi di inconferibilità ai sensi dell'art. 1, comma 46, della L. 190/2012;**
2. impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
3. impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;





4. adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni (disponendo tra l'altro la costituzione di elenchi dei componenti delle commissioni stesse) per l'affidamento di commesse, di concorsi o di selezione del personale avventizio (OTD – Operai a Tempo Determinato).

Su specifica disposizione del nuovo PTPC 2014-16, con DCS 236 del 13/11/2014 sono state tra l'altro approvate le nuove direttive dell'Agenzia in materia di controlli sui precedenti penali.

Entro 60 giorni dall'approvazione del presente PTPC, l'Area Affari Generali, anche con il supporto dell'Area Servizi Interni e dell'Area Tecnica per quanto di competenza, proporrà le necessarie integrazioni relativamente al precedente punto 4 (formazione di elenchi per commissioni).

OBIETTIVO:

Entro 60 giorni dall'approvazione del PTPC il dirigente dell'Area Affari Generali dovrà provvedere, anche con il supporto di quello dell'Area Servizi Interni e dell'Area Tecnica, ad integrare i regolamenti per la composizione delle commissioni

6.10. Tutela del dipendente che segnali un illecito

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 introduce l'art. 54bis⁴⁰ nel D.Lgs. n. 165/2001, per tutelare il dipendente pubblico che dovesse segnalare un illecito (il cosiddetto *whistleblower*).

La norma in sostanza prevede che nel PTPC siano definiti tempestivamente accorgimenti tecnici volti a:

- **tutelare l'anonimato del segnalante** (la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'Agenzia deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari etc.)
- **vietare la discriminazione nei confronti del whistleblower** (per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico);
- **sottrarre la segnalazione al diritto di accesso agli atti** previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il RPC ha già predisposto in precedenza la modulistica per l'inoltro delle segnalazioni, provvedendo a darne ampia pubblicità sul sito dell'Agenzia e adeguata informazione al personale unitamente agli altri contenuti del Piano.

Pertanto per le segnalazioni di presunti illeciti da parte di dipendenti dell'Agenzia, **nell'esercizio del potere di revisione della procedura** previsto dalla normativa, anche **per il 2016-18 si conferma che:**

⁴⁰ L. 190/2012, comma 51:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuta a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.





1. le segnalazioni, contenenti all'interno le generalità del segnalante e riportanti tutte le circostanze riferite al presunto illecito, debbano pervenire in **busta chiusa** all'Agenzia e privi di mittente all'esterno, recando l'indirizzo **"AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AGENZIA"**, nonché la dicitura **RISERVATA - NON APRIRE**;
2. l'ufficio Protocollo ricevente dell'Agenzia provveda alla protocollazione del plico **senza procedere alla sua apertura**, al pari di quanto avviene per le procedure negoziali, apponendo l'etichetta col numero di protocollo solo sulla busta ricevuta recapitandola tempestivamente al RPC;
3. ricevuta la busta secondo le modalità descritte ai precedenti punti, il RPC proceda alla sua **apertura alla presenza di due testimoni** i quali, informati di ogni dovere di segretezza su quanto contenuto nella busta ricevuta, appongono col RPC la propria firma sul materiale il contenuto. La violazione del dovere di segretezza, contenuto nel presente PTPC, comporta responsabilità disciplinare e quindi l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente;
4. il RPC, a tutela dell'anonimato, procederà ad **assegnare codici identificativi univoci e segreti** al segnalante ed alla segnalazione, provvedendo ad attivare ogni procedura necessaria per informare le diverse autorità competenti ad intervenire utilizzando esclusivamente i suddetti codici nei limiti e nelle condizioni di legge.

In caso a seguito di segnalazione, o comunque come conseguenza riconducibile agli effetti della segnalazione, si verificassero eventuali misure discriminatorie a carico del segnalante, quest'ultimo potrà (§ 8.12.2 dell'Allegato 1 del PNA):

1. comunicarlo al RPC, perché questo valuti di segnalarlo:
 - al dirigente sovraordinato al segnalante;
 - all'UPD;
 - all'Area Affari Generali per un eventuale avvio del contenzioso;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
2. comunicarlo alle Organizzazioni sindacali;
3. segnalarlo al CUG;
4. agire in giudizio.

La procedura utilizzata descritta sarà sottoposta a revisione annuale dal RPC entro il **31 gennaio** di ogni anno, anche per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

SCADENZA

entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPC effettuerà la revisione annuale della procedura per la segnalazione di illeciti



6.11. La formazione

Secondo quanto previsto dal § 3.1.12 del PNA,

“

le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- **livello generale**, rivolta a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Triennale di Formazione (PTF) di cui all'art. 7 bis del D.Lgs n. 165 del 2001⁴².

”

Una particolare riflessione occorre fare sul comma 5, lett. b), dell'art. 1, della L. n. 190/2012, secondo il quale le amministrazioni devono, fra l'altro, definire *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione⁴², i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*.

⁴¹ art. 7-bis. Formazione del personale (articolo aggiunto dall'art. 4, comma 1, legge n. 3 del 2003) Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle università e degli enti di ricerca, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

⁴² Con l'entrata in vigore del regolamento, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 70, recante *“Riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione”*, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione è stata ridenominata Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) ed è stato riorganizzato il sistema pubblico della formazione. Le pubbliche amministrazioni debbono pertanto tener conto del sistema di offerta formativa disciplinato nel predetto regolamento.

Come si vede, pertanto, il comma 5 della L. 190/2012 sottolinea una particolare connessione tra fabbisogni specifici formativi di personale e dirigenti dei settori a maggior rischio con la necessità di far ruotare gli stessi dirigenti e funzionari.

Secondo quanto previsto anche dalla Circolare 25 gennaio 2013, n. 1 del DFP, al RPC spetta tra l'altro il compito di:

1. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (L. 190/2012, art. 1, comma 8);
2. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (L. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. c);

Il RPC ha responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del PTPC e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il comma 11 del medesimo articolo 1 della Legge 190/2012 pone a carico della SNA l'obbligo di predisporre percorsi di formazione sull'etica e sulla legalità indirizzati ai dipendenti provvedendo con cadenza periodica, d'intesa con le amministrazioni, alla formazione specifica dei dipendenti che devono essere individuati dal responsabile della prevenzione, fra coloro che operano nelle aree a rischio corruzione. Ciascuna amministrazione deve intraprendere idonee iniziative per realizzare con la SNA adeguati percorsi formativi.

Pertanto, sulla base delle indicazioni sinora fornite da ciascuna Area al RPC in materia di prevenzione della corruzione, e per tener conto della necessità di sincronizzare le attività formative con quelle della Regione⁴³, il Piano formativo annuale contenente quanto indicato in materia di prevenzione della corruzione, concertato con il RPC, dovrà essere approvato entro il 90° giorno successivo all'approvazione del PTPC su proposta dell'Area Affari Generali.

OBIETTIVO:

Entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC l'Area Affari Generali predisporrà il Piano Formativo annuale, con i contenuti sull'anticorruzione come descritti

⁴³ Come indicato nella Relazione del 15.12.2015 sullo stato di attuazione del PTPC 2014-16, "...Con successiva comunicazione pervenuta via mail il 14.12.2015, la dirigente ad interim dottoressa Rosanna Caragiola, comunica che essendo confluito il personale dell'Agenzia in quella regionale a seguito della L.R. 9/2015, sono in corso di definizione con la Regione stessa le nuove modalità operative sulla formazione".



Le iniziative di formazione dovranno tener conto dell'importante contributo che potrà essere dato dagli **operatori interni all'amministrazione**, precedentemente e opportunamente formati, e successivamente inseriti come docenti nell'ambito di **percorsi di aggiornamento e formativi in house**.

Il Piano Formativo dovrà prevedere il **monitoraggio e la verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia**. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi conclusi.

I risultati di tale monitoraggio saranno trasmessi dall'Area Affari Generali al RPC **entro il 31 ottobre** di ogni anno.

L'Area Servizi Interni/Affari Generali, nella sua comunicazione del 25.01.2015 relativa alle consultazioni interne, ha **osservato che** (le osservazioni integrali sono riportate in Appendice al presente documento):

...omissis...

Per quanto riguarda la formazione del personale, se è vero che il "RPC ha responsabilità dirigenziale per il caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti" è altrettanto vero che la gestione del personale dell'Alsia è passata alla Regione Basilicata ope legis dal marzo 2015; il Piano dovrebbe pertanto prevedere – se ad oggi possibile – adempimenti in materia di formazione pensati per la specifica situazione di transizione nella quale si trova l'Alsia ad operare, al fine di renderli ragionevolmente realizzabili in considerazione anche dei legami istituzionali con l'Ente Regione. Si segnala la necessità di prevedere espressamente nel PTPC interventi in materia di appalti e contratti pubblici, così da non assoggettare tale spesa al tetto previsto dall'art. 6 comma 11 del Dl. 78/2010: nell'ipotesi in cui la Regione consenta all'Agenzia un'autonoma gestione dei corsi a catalogo, si avrebbe l'opportunità di non osservare la norma di contenimento della spesa.

... omissis ...

Si segnala in proposito che, come previsto dal Piano Triennale anticorruzione vigente (2015-17), ciascuna Area doveva individuare entro il 31.10.2015 il proprio personale da avviare a formazione

SCADENZA

Entro il **31 ottobre** di ogni anno, l'Area Affari Generali trasmetterà al RPC i risultati del **monitoraggio e della verifica sul livello di attuazione della formazione e della sua efficacia**



in materia di prevenzione della corruzione e le relative materie da approfondire. Come specificato in altra sezione, con note del 20.10.2015, prot. Alsia 0008483, e n. 0008629 del 23.10.2015, l'Area Servizi Interni/Affari Generali aveva indicato - come richiesto - il personale, e specificato tra le materie da approfondire quelle relative al "Codice di Comportamento, al Monitoraggio dei procedimenti ed alle norme sulla trasparenza". Ad ottobre 2015 si era già conoscenza del trasferimento *ope legis* della gestione del personale Alsia alla Regione, intervenuto a marzo dello stesso anno, come specificato nelle stesse osservazioni, e quindi queste necessità avrebbero dovuto essere segnalate per tempo.

Ad ogni buon conto, si accoglie la richiesta di approfondimenti formativi da effettuarsi in tema di appalti e di contratti pubblici, inserendola nel prospetto di cui alla tabella 7.

Si rimanda tuttavia alla definizione del Piano di Formazione (non di competenza del RPC) i dettagli organizzativi, da mettersi a punto coerentemente con le procedure che si stanno definendo proprio con la Regione Basilicata che appunto, come ribadito, attualmente gestisce anche il personale assegnato all'Agenzia.

6.11.1. Procedure di selezione e formazione

Per quanto concerne le procedure di selezione del personale da avviare a formazione in materia di prevenzione della corruzione, si individuano i seguenti criteri:

1. **per il Responsabile della prevenzione (RPC)**, devono essere obbligatoriamente attivate iniziative di formazione specialistiche, comprensive di tecniche di *risk management*, utilizzando la SNA;
2. **per le figure di supporto al RPC** nel processo di prevenzione, attività di formazione specialistiche con la SNA sull'aggiornamento e gestione del PTPC;
3. **per tutto il personale** di cui agli elenchi di cui del paragrafo successivo, si realizzeranno percorsi di aggiornamento/formazione di livello generale, sui temi
 - delle competenze
 - dell'etica e della legalità

compatibilmente con le risorse disponibili e nei limiti della disponibilità offerta dalla SNA, oppure utilizzando i dirigenti e il RPC come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house, secondo le seguenti priorità:

- ✓ dirigenti
- ✓ responsabile di posizione organizzativa
- ✓ responsabile di unità operativa
- ✓ altro personale

Le attività riguarderanno il contenuto del Codici di comportamento e del Codice disciplinare, e si baseranno prevalentemente sull'esame di casi concreti anche mediante specifici *focus group*;

4. per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate ed attuate forme di affiancamento utilizzando personale interno già preposto alla funzione;
5. il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza dovrà garantire obbligatoriamente un periodo di mesi 6 di "tutoraggio" in favore di altro personale potenzialmente incaricato della sostituzione;

I criteri di selezione, saranno pubblicati sulla intranet entro 30 giorni dall'approvazione del

presente PTPC a cura della P.O. Comunicazione, Trasparenza e Documentazione, che li estrarrà dalla presente relazione, unitamente ai nominativi individuati come destinatari della formazione.

OBIETTIVO:

Entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC la P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Comunicazione" dovrà estrarre e pubblicare sulla intranet i criteri di selezione e i nominativi individuati



6.11.2. Individuazione del personale da formare

Con riferimento agli adempimenti previsti dal vigente PTPC 2015-17, occorre che ciascun dirigente provvedesse entro il **31 ottobre del 2015** ciascun dirigente trasmettesse al RPC la **proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione afferente all'Area di propria competenza**.

Sulla base delle richiamate comunicazioni pervenute dai dirigenti in relazione a quella data, per il personale da avviare a formazione nel 2016 si ha il seguente prospetto:

Tabella 7: personale da formare, materie e metodologie richieste per il 2016

Area	Comunicazione	Personale individuato	Materie e approfondimenti specifici richiesti	Metodologie formative richieste
Affari Generali	prot. 0008629/2015	Armandi Stella Benevento Rosamaria Bruno Walter Di Lecce Francesco Dragonetti M. Teresa Lapolla Immacolata Malvinni Teresa Paradiso Irene Sardone M. Rosaria Ventura Michele	Codice di comportamento Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza Appalti e contratti pubblici	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi
Agrobios	Prot. 0008500	Carriero Filomena Cellini Francesco D'Ambrosio Caterina Gallitelli Maria A. Ferrara Egidio Greco Pasquale D. Iannaccone Rina Labriola Francesco Lacertosa Giovanni Petrozza Angelo Vaccaro Anna	Miglioramento del monitoraggio dei procedimenti e dei processi e norma sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche dei problemi
Servizi Interni	prot. 0008616/2015	Barisano Isabella Carinne Antonio D'Onofrio Antonella Di Lecce Rosanna Giampoli Giuseppe Guarino Antonio Guida Lucrezia Lorusso Andrea Lo Russo Elena Manfredi Vito	Codice di comportamento. Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza Appalti e contratti pubblici	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.

SSA Matera	prot. 0008841/2015	Caponero Arturo Cerbino Domenico Cirigliano Matteo De Stefano Egidio Ferrai Ippazio Lanzolotti Loredana Marranchelli Emanuela Mennone Carmelo Plasmati Nunzia Quinto Michele Scalione Emanuele Sergio Pasqua Tricarico M. Dolores Vizzielli Felice Zienna Pietro	Codice di comportamento Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.
SSA Potenza	Prot. 0008680/2015	Sileo Rocco Baldantoni Michele Barbante Delia Catalano Michele De Rosa Antonio Di Stravola Nicola Imperatrice Antonio Ippolito Giuseppe Lombardi M. Assunta Bosa Vincenza	Codice di comportamento. Procedimenti disciplinari dopo la L. 190/2012. Monitoraggio dei procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.
Tecnica	prot. 0008832/2015	Capecce Vincenzo Barberio Vito Grande Gaetano Liozzi Franco Marinelli Giovanni Ragazzo Vincenzo Viggiani Bianca Marino Alfredo	Aspetti disciplinati dalla L. 190/2012. Specifici aspetti, disciplinati dal Piano, inerenti i vincoli da questo derivanti e i conseguenti doveri dei dipendenti	Analisi dei rischi tecnici. Analisi dei rischi amministrativi. Poi, generico riferimento alla norma.
Riforma Fondiaria	prot 0008820/2015	Binetti Luigi Cirigliano Cataldo Cossidente Donato De Capua Michele Di Sanza Stella Fasanella Sabino Garzone Andrea Gigante Michele Guerrini Nicolino Laginestra Grazia Lobarco Rosa Manniello Gesualdo Minino Michele Motola Arcangelo Pietrantonio Fausta Vena Giovanni M. Viggiani Renato Vitale Maria		



Dall'analisi degli elenchi prodotti da ciascuna Area emerge come negli uffici nei quali è stato censito il maggior numero di rischi corruttivi (Area Servizi Interni, Area Tecnica, Area Affari Generali, l'indicazione pervenuta dai dirigenti sia stata correttamente quella di avviare a formazione/informazione praticamente la quasi totalità del personale, essendo tale personale addetto a numerosi dei processi individuati come sensibili.

Anche l'Area Riforma Fondiaria, pur complessivamente a rischio basso, ha fatto giustamente questa scelta, considerata comunque l'attenzione altissima dei cittadini e degli stakeholder alle attività di dismissione dei beni ex Riforma fondiaria, e quindi alla necessità di offrire costantemente servizi al pubblico trasparenti e puntuali in ogni dettaglio.

Per le Aree più tecniche (Servizi di Sviluppo di Matera e Potenza), considerate a rischio complessivo medio-basso, l'orientamento generale è stato quello di dare priorità alla formazione/informazione dei responsabili di Posizioni Organizzative, responsabili UO e dei RUP.

Entro il 31 ottobre di ogni anno, ciascun dirigente trasmetterà al RPC la proposta formativa rivolta al personale di propria competenza, e con esclusivo riferimento alla materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate dal PTPC.

La proposta dovrà contenere:

1. le materie oggetto della formazione
2. l'elenco dei dipendenti (funzionari e dirigenti) che operano nell'ambito della materie di cui al punto 1.
3. il grado di formazione e di conoscenza del personale di cui al punto precedente in materia di prevenzione della corruzione
4. le metodologie formative ritenute più opportune, prevedendo se necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Tali metodologie dovranno indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi etc.).

SCADENZA:

Entro il 31 ottobre di ogni anno, ciascun dirigente trasmetterà al RPC la proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione offerente all'Area di propria competenza per l'anno successivo

6.12. Protocolli di legalità per gli affidamenti

Secondo quanto specificato dall'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012⁴⁴, nonché nel § 3.1.13 del PNA, le pubbliche amministrazioni, di regola, predispongono ed utilizzano "protocolli di legalità" o "patti di integrità" per l'affidamento di commesse.

Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. **L'accettazione di tali protocolli o patti rappresenta un presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.**

Le Pubbliche amministrazioni, pertanto, inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la **clausola di salvaguardia** che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

L'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità ha ottenuto il via libera anche dall'AVCP con determinazione n. 4 del 2012⁴⁵.

Con DCS n. 187 del 30.09.2014 ("Approvazione patto di integrità tra l'Alsia e gli organi economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici") sono state definite le clausole su menzionate.

All'occorrenza tutti i dirigenti dovranno assicurarsi che i propri uffici abbiano inserito tali clausole, armonizzate con quelle previste nell'ambito del Codice di Comportamento, in tutti gli schemi di contratto – ove previsto – dandone attestazione al RPC.

⁴⁴ Legge 190/2012, art. 1, comma 17: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

⁴⁵ Nella determinazione della AVCP si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

6.13. Sensibilizzazione società civile

L'Agenzia (§ 3.1.14 del PNA) dovrà pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate a promuovere la cultura della legalità.

Conclusa la fase di consultazione esterna ed interna, e adottato il nuovo PTPC dell'Agenzia per il triennio 2016-18 **comprensivo della sezione sul Piano della Trasparenza e Integrità (PTI)**, sarà quindi attivata una **specifica attività di comunicazione interna ed esterna** nel breve, nel medio e nel lungo termine dei contenuti del Piano, **sinergica alle attività formative** sullo stesso argomento dirette al personale dell'Agenzia.

Entro i limiti di legge, il RPC e della Trasparenza provvederà:

- alla pubblicazione sul sito web dell'Agenzia della stesura finale del PTPC/PTI;
- alla trasmissione del nuovo PTPC alle autorità competenti;
- alla predisposizione di comunicati stampa, ed alla loro diffusione per tramite dell'apposita struttura dell'Agenzia, sui contenuti essenziali del nuovo Piano;
- all'invio a tutto il personale dell'Agenzia del nuovo Piano.

OBIETTIVO:

Entro i limiti di legge il RPC provvederà alla pubblicazione del PTPC definitivo sul sito web dell'Aisia, alla trasmissione alle autorità competenti, alla diffusione alla stampa ed all'invio al personale interno

Nel medio termine, obiettivi strategici dell'azione comunicativa che dovrà essere realizzata saranno quelli di:

- rinnovare l'immagine dell'Agenzia quale strumento trasparente e funzionale della Regione Basilicata nel settore agricolo e agroindustriale (target: utenti e portatori di interesse) (vedi ulteriori specifiche in fondo al paragrafo);
- accompagnare il cambiamento interno, assicurando il necessario supporto conoscitivo a sostegno delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla rotazione di personale e dirigenti (target: personale dell'Agenzia).

Entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC/PTI, anche tenendo conto degli attuali orientamenti sulla riorganizzazione delle attività amministrative regionali nel settore, la P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Comunicazione" dell'Agenzia

provvederà ad elaborare, d'intesa con il RPC, un apposito **Piano di Comunicazione per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** che, partendo dagli obiettivi strategici individuati, definisca gli "obiettivi comunicativi", i "contenuti", nonché gli "strumenti" occorrenti,

OBIETTIVO:

Entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC, l'URP provvederà ad elaborare un Piano di Comunicazione del PTPC

prevedendo almeno una **Giornata della trasparenza** da effettuarsi, eventualmente in maniera congiunta col "sistema Basilicata", **entro il 31.12.2015**.

Particolare attenzione sarà dedicata alla definizione di **strumenti di partecipazione degli utenti** esterni ed interni al processo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'eventuale messa a punto, da parte della P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Comunicazione" dell'Agenzia, di sistemi di raccolta ed elaborazione di proposte e suggerimenti per via telematica.

Nel lungo termine, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite il sito web dell'Agenzia, il RPC provvederà a diffondere i risultati:

- delle strategie di prevenzione della corruzione pianificate col presente PTPC
- del monitoraggio dei procedimenti e della implementazione delle diverse misure.

SCADENZA:

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPC provvederà a diffondere sul sito web dell'Agenzia i risultati delle strategie di prevenzione della corruzione e della implementazione delle diverse misure

Tra le **osservazioni dell'Area Servizi Interni/Affari Generali** (riportate integralmente in Appendice al presente documento) si legge:

Per quanto riguarda il punto 6.13 della Bozza di Piano (Sensibilizzazione della società civile), al punto 4.

- a. si definisce come "obiettivo strategico" di medio il "rinnovare l'immagine dell'Agenzia quale strumento trasparente e funzionale della Regione Basilicata nel settore agricolo e agroindustriale (target: utenti e portatori di interesse)". In tal caso occorrerebbe chiarire il nesso esplicito di tale obiettivo con quello della prevenzione della corruzione al fine di poterlo ricomprendere fra gli adempimenti in materia;*
- b. il secondo punto richiama nuovamente la rotazione dei dirigenti, per il quale argomento si rinvia alle considerazioni già svolte;*
- c. Nello stesso paragrafo si prescrive che "Entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC/PTI, anche tenendo conto degli attuali orientamenti sulla riorganizzazione delle attività amministrative regionali nel settore, la P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Comunicazione" dell'Agenzia provvederà ad elaborare, d'intesa con il RPC, un apposito Piano di Comunicazione per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza". Si chiede di esplicitare meglio il riferimento agli "attuali orientamenti sulla riorganizzazione delle attività amministrative regionali nel settore", per potere comprendere il contenuto dell'adempimento previsto.*

_____omissis_____



Il "nesso esplicito di tale obiettivo con quello della prevenzione della corruzione" (osservazione 4.a) è immediato e intuitivo. L'obiettivo, come scritto, è quello di "rinnovare l'immagine dell'Agenzia quale strumento trasparente e funzionale della Regione Basilicata nel settore agricolo e agroindustriale". Una amministrazione trasparente, infatti, accresce il livello di partecipazione dei cittadini ai processi dello sviluppo e aumenta la fiducia verso la stessa amministrazione.

L'obiettivo strategico del rinnovo dell'immagine di un Ente, **come noto agli addetti ai lavori ed esperti di comunicazione**, non è solo un'attività di *maquillage*, ma strettamente connessa con le attività proprie dell'Ente. Nello specifico il PTPC individua una serie di settori particolarmente a rischio: tra questi, ad esempio, quelli delle forniture di beni, servizi e lavori, e quelli connessi con la gestione di una parte dei beni ex Riforma. Organizzare una campagna di comunicazione che dimostrasse ai cittadini l'assoluta trasparenza delle attività programmate, in corso di svolgimento e svolte in quei settori (come in altri), non limitandosi alla mera pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ma organizzandone l'aggregazione e la facile fruibilità anche attraverso altri strumenti (cartacei, web, seminari, social etc.), rinnoverebbe appunto l'immagine dell'Agenzia facendo leva sull'attenzione posta da questa alla prevenzione di ogni fenomeno corruttivo. In agricoltura, il target dei cittadini e dei consumatori è particolarmente sensibile alla tracciabilità delle procedure e della provenienza di ogni bene: questo fenomeno deve essere tenuto nella massima considerazione per una amministrazione pubblica davvero moderna.

Per la **osservazione 4.b** si è già detto in altra parte del documento

Per la **osservazione 4.c.**, gli "attuali orientamenti sulla riorganizzazione delle attività amministrative regionali nel settore" sono stati più volte richiamati nel corso del presente documento, e a questi hanno fatto riferimento le stesse osservazioni pervenute dall'Area Servizi Interni/Affari Generali. Ci si riferisce alla L.R. 9/2015 nonché alla DGR 1258/2015, che nel prevedere la ridefinizione dei compiti e dei ruoli dell'Agenzia, ne trasferiscono il personale alla Regione e rimandano alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi a cura del legale rappresentante dell'Agenzia. Da tali decisioni, infatti, deriverà appunto la riorganizzazione amministrativa nel settore.



7. MISURE ULTERIORI

7.1. Monitoraggio dei tempi procedurali

Secondo quanto previsto dall'art.1, comma 28, della L. n. 190/2012,

“

le Pubbliche Amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

”

A tale proposito, il concetto è ripreso dall'art. 24, comma 2, del D.Lgs. 24 marzo 2013, n. 33 ⁴⁶, secondo il quale le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi della L. 190/2012.

L'art. 49, comma 1, del medesimo D.Lgs. 33/2013 dispone che l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 24 citato decorra dal termine di mesi 6 dall'entrata in vigore del decreto, cioè dal 20 ottobre 2013.

〔 Nel presente PTPC si dà atto che è il monitoraggio dei tempi procedurali dell'Agenzia sconta purtroppo dei ritardi attuativi, ai sensi di quanto previsto dalla norma vigente, poiché alcune Aree non producono i documenti alle scadenze richieste. 〕

La questione dell'implementazione del monitoraggio dei procedimenti riveste quindi carattere di **estrema urgenza**. Oltre ad essere una specifica misura obbligatoria per legge, e uno strumento indispensabile per la prevenzione della corruzione (la cui mancata predisposizione è dunque sanzionabile), è appena il caso di ricordare che, tra l'altro, pur con alcune limitazioni l'art. 28 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”* (convertito in Legge

⁴⁶ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.





09/08/2013, n. 98), denominato "Decreto del Fare", prevede l'indennizzo da ritardo per l'inosservanza del termine di conclusione del procedimento iniziato ad istanza di parte.

Occorre dunque con urgenza che:

1. **tutti i Dirigenti** provvedano, a cadenza trimestrale, a implementare la banca dati dell'URP della Agenzia censendo tutti i procedimenti in corso di propria competenza, con priorità per quelli su istanza di parte, e procedendo in seguito al loro aggiornamento periodico trimestrale (al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre).
2. **tutti i Dirigenti** trasmettano al RPC, congiuntamente agli adempimenti di cui al punto 1, tutte le informazioni relative al monitoraggio dei tempi procedurali, provvedendo al loro aggiornamento trimestrale con la medesima tempistica indicato al punto 1.

SCADENZA

Con cadenza trimestrale, tutti i dirigenti implementano la banca dati e il sistema di monitoraggio dei procedimenti dell'Agenzia

SCADENZA

Con cadenza trimestrale, tutti i dirigenti aggiornano la banca dati dei procedimenti e trasmettono al RPC il monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali



7.2. Aggiornamento Regolamenti dell'Agazia

Presupposto fondamentale e funzionale per una efficace strategia della prevenzione della corruzione, è l'adeguamento del sistema regolamentare interno all'Agazia.

Nonostante i numerosi e sostanziali cambiamenti intervenuti nell'Alsia nell'ultimo decennio, infatti, i regolamenti che disciplinano diversi comparti e processi non sono aggiornati o, comunque, non rispondono più alle effettive esigenze dell'Agazia. In alcuni casi, tali regolamenti, pur obbligatori per legge, non sono stati mai approvati.

Nella tabella seguente, l'elenco dei regolamenti sui quali intervenire con urgenza, **entro le scadenze fissate**, con alcuni indirizzi specifici.

Si precisa che alcuni provvedimenti previsti nel precedente PTPC 2014-16 sono stati approvati successivamente alla data della relazione annuale (15.12.2015). Di questo si tiene comunque conto nell'aggiornamento della tabella seguente.

OBIETTIVO:

Entro le scadenze appresso indicate, i dirigenti specificati predispongono o collaborano alla stesura ed all'aggiornamento di alcuni Regolamenti dell'Agazia.

In merito si riportano le osservazioni dell'Area

Servizi Interni/Affari Generali (integralmente allegate in Appendice al presente documento):

...omissis...

7.a. Gli adempimenti in materia di sponsorizzazioni che – come più volte in passato segnalato – sono vietate dall'art. 6 comma 9 del D.L. 78/2010.

8. In considerazione delle attività e degli adempimenti sia dell'Area Servizi Interni che dell'Area Affari Generali si chiede che i termini previsti nel Piano per il perseguimento degli obiettivi siano procrastinati di 30 giorni.

Riguardo al tema delle sponsorizzazioni, nel prendere atto – come ribadito nel documento – che la norma non consenta più questo forma di sostegno, si sottolinea ancora – come già riportato in tabella 8 – che la Legge regionale 9/2015 pone in capo al legale rappresentante dell'Agazia la responsabilità sulle concessione dei **patrocini e dell'uso del marchio (Alsia)**. Occorre pertanto, al pari di ogni pubblica amministrazione, disciplinare con urgenza questa materia già definita da una legge che ormai ha quasi un anno di vita. Ciò sempre nell'ottica di prevenire e/o perseguire abusi, nell'interesse esclusivo dei cittadini e della amministrazione.

In questa direzione, non è possibile concedere ulteriore tempo – come richiesto - alle Aree Servizi Interni e Affari Generali per il perseguimento degli obiettivi del presente PTPC: nel primo caso (Regolamento degli uffici) si tratta di un documento di fondamentale importanza per l'amministrazione, i cui tempi di completamento sono stati già fissati in 90 giorni dalla approvazione della riorganizzazione dell'Agazia. Stesso discorso vale per la questione dei patrocini (la legge è di marzo 2015, e questo era già un adempimento previsto dal vecchio PTPC), e dei criteri per i



pagamenti, un argomento di grande attualità e delicatezza per il quale sono stati fissati ben 90 giorni di tempo dall'approvazione del PTPC. Considerato che tali scadenze decorrono appunto dalla approvazione del Piano, ciò vuol dire che potremmo avere già un terzo dell'esercizio finanziario in corso non coperto da una specifica disciplina: non è opportuno andare oltre.

Tabella 8: Elenco dei Regolamenti sui quali occorre effettuare interventi urgenti

N.	Regolamento	Indirizzi operativi	Chi lo fa
1	Funzionamento degli uffici	<ul style="list-style-type: none">- Adeguare alla normativa vigente- Definire un "testo unico" che tenga conto delle diverse modifiche intervenute nel tempo	Affari Generali (entro 90 giorni dalla riorganizzazione dell'Agenzia)
2	Sponsorizzazioni e patrocinii	<ul style="list-style-type: none">- Adeguare alla normativa vigente sulle sponsorizzazioni- Regolamentare il patrocinio anche gratuito e l'uso del logo Alcia, allineandolo alla L.R. 9/2015	Affari Generali (entro 90 gg dall'approvazione del Piano)
3	Pagamenti	<ul style="list-style-type: none">- Definire criteri e priorità dei pagamenti di lavori e forniture, tenendo conto di eventuali ritardi nei trasferimenti	Servizi Interni (entro 90 giorni dall'approvazione del Piano)
4	Procedure di assunzione degli OTD	<ul style="list-style-type: none">- Definire linee di programmazione, centri di responsabilità e flussi dei dati	Affari Generali, con il supporto tecnico delle Aree Sviluppo Agricolo di Matera e Potenza (entro il 31 luglio)
5	Composizione delle commissioni di concorso e tenuta elenco (cfr. pag. 76)	<ul style="list-style-type: none">- Integrazione regolamento per la composizione e tenuta degli elenchi delle commissioni	Affari Generali (entro 60 giorni dall'approvazione del Piano)

8. TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO

Come visto si è riprogrammata una forte azione e collaborazione di tutte le Aree (uffici) dell'Agenzia per definire e/o aggiornare una serie di strumenti regolamentari e operativi essenziali, ancora disattesi rispetto a quanto previsto dal PTPC 2014-16, per attuare una efficace strategia di prevenzione della corruzione.

Tutte le modalità e la tempistica relative agli adempimenti descritti, sono di volta in volta specificate.

In sostanza, si è inteso semplificare le procedure concentrando in un'unica scadenza (**31 ottobre**) tutte le informazioni che devono pervenire al RPC, in modo che questi possa rielaborarle e comporre entro il **15 dicembre**, come previsto dalla normativa, la relazione da pubblicare sul web e da trasmettere al Legale rappresentante sullo stato di attuazione complessivo del Piano.

Tutti questi elementi diventano poi parte integrante della proposta di revisione del PTPC che il RPC compone entro il **31 gennaio** successivo.

L'aggiornamento annuale del PTPC terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (come per esempio l'acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC.
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.



9. COORDINAMENTO COL CICLO DELLE PERFORMANCE

Secondo quanto evidenziato dalla Delibera n. 6/2013⁴⁷ della CIVIT, un'efficace integrazione tra gli strumenti di avvio del ciclo di gestione della *performance* si può realizzare attraverso due interventi:

- fare in modo che le misure contenute nei PTTI e PTPC diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della *performance*. In questo senso, gli obiettivi della prevenzione della corruzione e della trasparenza potranno essere raggruppati in tre diversi ambiti:
 - il processo di attuazione dei Piani triennali, che potrà essere misurato da indicatori che rilevino la presenza dei presupposti organizzativi per l'attuazione e il monitoraggio degli stessi Piani
 - la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione del Piano
 - altre iniziative in tema di prevenzione della corruzione e della integrità rappresentate da indicatori relativi, come ad esempio la pubblicazione di codici etici e la individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione. In questo modo l'attuazione della trasparenza e dell'integrità può costituire una **responsabilità organizzativa** oggetto di valutazione organizzativa e individuale.
- fare in modo che gli **standard di qualità** siano parte integrante del Piano della *performance*, evidenziando la coerenza con gli obiettivi, indicatori e target, nonché specifici obiettivi sullo stato di attuazione della mappatura dei servizi, sulla loro associazione a standard di qualità, sulla pubblicazione degli standard e delle **carte dei servizi**. Il rispetto dei valori programmati per gli standard di qualità dei servizi, oltre a essere un impegno verso l'esterno, costituisce una responsabilità che è collegata alla valutazione organizzativa e individuale.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che l'Agenzia deve procedere all'inserimento delle attività previste dal presente PTPC nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PP.

Per queste finalità, il presente PTPC individua con precisione obiettivi, scadenze, tempi e responsabili delle diverse azioni, riportati con grafica specifica nel documento e ripresi in uno **specifico allegato (n. 4) di facile consultazione**, anche ai fine delle relative valutazioni delle *performance* dei responsabili.

Come riportato nel § B.1.1.4 dell'Allegato 1 al PNA, le attività svolte dall'Aisia per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC verranno inserite in forma di obiettivi nel PP sotto l'aspetto della :

⁴⁷ Delibera n. 6/2013 della CIVIT - Linee guida relative al ciclo di gestione della *performance* per l'annualità 2013



- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - all’attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. *b*), d.lgs. n. 150 del 2009);
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, let. *c*), d.lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l’attuazione delle misure di prevenzione;
- **performance individuale** (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:
 - nel PP ex art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell’art. 16, commi 1, lett. *l) bis, ter, quater*, D.Lgs. n. 165 del 2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
 - nel sistema di misurazione e valutazione delle *performance* ex art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Per queste finalità, il presente PTPC individua con precisione obiettivi, scadenze, tempi e responsabili delle diverse azioni, riportati con grafica specifica nel documento e ripresi in uno **specifico allegato (n. 4) al PTPC di facile consultazione**, anche ai fini delle relative valutazioni delle *performance* dei responsabili da parte dell’OIV.

Dell’esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPC occorrerà dare specificamente conto nell’ambito della Relazione delle *performance* (art. 10, D.Lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, l’amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.



Secondo quanto previsto dall'Allegato 1 del PNA (§ B.1.1.4.), anche le *performance individuali del RPC e RTI* dovranno essere **valutate in relazione alla specifica funzione affidata**, a tal fine inserendo nel PP gli obiettivi affidati appunto al RPC.

Ciò naturalmente anche al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.



SEZIONE 2: PTI 2016-18

**Il Piano Triennale
della Trasparenza e Integrità**

8



10. PTI: GENERALITA'

10.1. Quadro normativo

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, per il *"Riordina della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.lgs. n. 33/2013).

Il provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi, implementando il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza e disciplinando per la prima volta l'istituto dell'accesso civico con l'art. 5.

Il Testo Unico ha provveduto a precisare compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) ed è stata prevista la creazione della sezione **"Amministrazione Trasparente"**, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, secondo le previsioni del TU e del presente Piano che ad esso dà attuazione, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013.

L'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 definisce l'ambito soggettivo di applicazione della norma (le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001), ricomprendendo così le Regioni e gli enti pubblici non economici regionali, tutti ugualmente tenuti a dare attuazione alla norma. L'Alsia, in quanto ente strumentale della Regione Basilicata, è ricompresa fra questi.

La **Delibera 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione** ha fornito indicazioni che "costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici sottoposti al controllo delle regioni", amministrazioni tutte tenute ad adottare il Programma triennale ed a creare la sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente Piano è redatto secondo con riferimento alle indicazioni contenute nella citata **Delibera 50/2013**.

10.2. Obiettivi strategici della Trasparenza

In attesa della riorganizzazione degli uffici dell'Agenzia e della definizione degli assi strategici, essi coincidono con quelli propri della normativa vigente.

Occorre tuttavia ricordare che con la DCS n. 243/2015⁴⁸, con la quale l'Agenzia ha approvato il Piano annuale di attività 2016, in esecuzione della strategia triennale definita con DCS n. 220 del 01.12.2015, grande attenzione viene posta alle azioni di informazione e comunicazione nei confronti di cittadini ed enti locali. In particolare, "si intende adottare il metodo della valutazione pubblica aperta come prassi per permettere a tutti i soggetti influenzati dall'azione di offrire un contributo di conoscenza e di stimolare l'azione dell'Agenzia".

10.3. Collegamenti col piano delle performance

Anche per questa Sezione sulla Trasparenza e integrità vale quanto descritto nel capitolo 9 del presente documento, al quale si rimanda.

10.4. Aree e Dirigenti per l'individuazione dei contenuti

Al pari di quanto descritto nel paragrafo 3.6.3 del presente documento, **tutti Dirigenti delle Aree sono responsabili della elaborazione, completezza, esaustività e veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"**.

Qualora ritenuto opportuno dai Dirigenti, potranno dagli stessi essere individuati "Referenti della Trasparenza" a loro supporto operativo nella materia. L'individuazione andrà effettuata con Ordine di Servizio comunicato al Responsabile della Trasparenza dell'Aisia.

⁴⁸ DCS n. 243 del 21 dicembre 2015 – Adozione del Piano annuale di attività dell'Aisia – art. 14 della Legge Regionale 3/2015



Nelle Aree Servizi Interni e Affari Generali (osservazione dell'Area Servizi Interni/Affari Generali) sono attualmente comprese **2 Posizioni Organizzative** che sono coinvolte a vario titolo nella gestione del flusso di informazioni:

- “Società dell’informazione”, alla quale sono attestate competenze ed attività legate alla infrastrutturazione telematica ed informatica dell’intera Agenzia (Area Servizi Interni);
- “Comunicazione, Trasparenza, Documentazione” che cura direttamente – tra l’altro – la pubblicazione di tutti i contenuti destinati alla sezione “Amministrazione Trasparente” (Area Affari Generali).

10.5. Coinvolgimento dei portatori di interesse

In armonia con quanto previsto per il PTPC, di cui questa sezione sulla Trasparenza e integrità è parte integrante e sostanziale, il coinvolgimento dei portatori di interesse si uniforma a quanto previsto nel capitolo 2.4 sulla Consultazione esterna e interna.

10.6. Iniziative di comunicazione per la Trasparenza

Per tali iniziative, si rimanda al paragrafo 6.13 del presente documento, riguardante la misura, peraltro obbligatoria, della “Sensibilizzazione della società civile” sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità.



11. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTI

11.1. Responsabili e trasmissione dei dati

Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Agenzia – sezione "Amministrazione trasparente" è in corso di implementazione, e avviene sia in modalità automatica, attraverso gli applicativi informatici in uso, che in modalità manuale. L'inserimento manuale avviene tramite redazione centrale che fa capo alla P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Documentazione".

Obiettivo dell'amministrazione è rivedere nei prossimi anni l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, per sostituirlo, almeno in parte, con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi già in uso, onde assicurare la costante integrazione dei dati presenti.

I piani informatici predisposti dal Dirigente incaricato della pianificazione e progettazione informatica espliciteranno gli interventi di manutenzione evolutiva, completi di piano di lavoro, previsione dei costi e dei tempi, al fine di automatizzare il più possibile la raccolta e la pubblicazione dei dati. Si prevede altresì che nei processi automatizzati di pubblicazione venga data notifica al RTI delle pubblicazioni effettuate.

Si evidenzia che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'ente (determinazioni dirigenziali) che prevede altresì la loro pubblicazione automatizzata all'albo pretorio *on-line* nonché nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente alle Deliberazioni introdotte manualmente dopo scansione dei documenti principale e allegati.

Quanto alla responsabilità delle diverse funzioni si definisce che:

- a) **Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI) dell'Asia** ha il compito di:
- provvedere all'aggiornamento del PTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
 - controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, anche attraverso verifiche a campione della tempestività e qualità dei dati pubblicati;
 - inviare tempestivamente alla struttura incaricata della pubblicazione e aggiornamento dei dati della sezione Amministrazione Trasparente tutti i dati ricevuti dai dirigenti dell'Agenzia;

- segnalare al Legale rappresentante, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 3, della Legge 9 agosto 2013, n. 98 ⁴⁹, entro i 60 giorni successivi all'approvazione delle revisioni al PTPC e al PTTI, il Responsabile della P.O. Comunicazione estrarrà dall'Allegato 4 del presente PTPC e pubblicherà sul sito dell'Agenzia lo **scadenario** con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti.

OBIETTIVO:

Entro 60 giorni dall'approvazione, la P.O. Comunicazione estrarrà e pubblicherà lo scadenario degli adempimenti

- b) **Tutti i Dirigenti dell'Alsia** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013), per l'Area loro affidata, anche nelle sue articolazioni territoriali, **inviando al RTI tutti i dati per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;**
- c) Il **Dirigente dell'Area Affari Generali e Personale**, nel quale è incardinata la P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Documentazione", è anche **responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati trasmessi dal RPC e della Trasparenza (osservazione dell'Area Servizi Interni/Affari Generali)** nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- d) Il responsabile della P.O. "Comunicazione, Trasparenza, Documentazione" è anche referente per la trasparenza nell'ambito dell'Area Affari Generali, e cura direttamente e/o attraverso personale assegnato la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento dei dati della sezione "amministrazione trasparente", notificando l'avvenuta pubblicazione al RTI.

Nella tabella successiva, il riepilogo di quanto descritto.

⁴⁹ Legge 9 agosto 2013, n. 98 – Conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69: Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia (Decreto del fare). Art. 29, comma 3: "All'articolo 12 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al DFP per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46."





Tabella 9: Riepilogo contenuti da pubblicare e centri di responsabilità (da PTI 2014-16)

Sottosezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Dirigente Alsia Responsabile dell'informazione da pubblicare	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RTI	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Area Affari Generali	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Area Affari Generali	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14	Area Affari Generali	
	Articolazione degli uffici	Art. 47	Area Affari Generali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Area Affari Generali	
Consulenti e collaboratori		Art. 13, c. 1, lett. d	Area Affari Generali	
Personale		Art. 15, c. 1,2	Tutte le Aree	
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Area Affari Generali	
	Diligenti	Art. 10, c. 8, lett. d	Area Affari Generali	
		Art. 15, c. 1,2,5	Tutte le Aree	
		Art. 41, c. 2, 3	Area Affari Generali	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Area Affari Generali	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Area Affari Generali	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Area Affari Generali	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Area Affari Generali	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Area Affari Generali	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Area Affari Generali	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Area Affari Generali	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Area Affari Generali	
	Bandi di concorso		Art. 19	Tutte le Aree
	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Area Affari Generali
Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b	Area Affari Generali	
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1	Area Affari Generali	
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2	Area Affari Generali	
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3	Area Tecnica	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Area Servizi Interni	
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, 3	Area Servizi Interni	
		Art. 22, c. 1, lett. b	Area Servizi Interni	



	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 2, 3 Art. 222, c. 1, lett. c	Area Servizi Interni Area Servizi Interni
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. d	Area Servizi Interni Area Servizi Interni
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutte le Aree
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Tutte le Aree
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutte le Aree
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutte le Aree
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Area Affari Generali
	Provvedimenti Dirigenti	Art. 23	Area Affari Generali
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	Tutte le Aree
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutte le Aree
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Tutte le Aree Tutte le Aree
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Area Servizi Interni
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Area Servizi Interni / Affari Generali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Tutte le Aree
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Tutte le Aree
Controlli e rilievi sull'amministrazione Servizi erogati		Art. 31, c. 1	Tutte le Aree
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutte le Aree
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Tutte le Aree Tutte le Aree
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tutte le Aree
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Tutte le Aree
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Area Servizi Interni
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Area Servizi Interni
Opere pubbliche		Art. 38	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Area Tecnica / Area Valorizzazione



Informazioni ambientali	Art. 40	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Altri contenuti		Tutte le Aree

11.2. Misure tecnologiche e organizzative

Tra le misure adottate e da adottarsi per assicurare la regolarità e la tempestività delle flussi informativi annoveriamo:

- **misure Tecnologiche**
- **misure Organizzative** in senso stretto.

Attualmente è attivata nel sito web dell'Agenzia lo spazio "Amministrazione Trasparente", strutturato secondo le prescrizioni del Testo Unico. La sezione è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia il 20 gennaio 2014 ed è in corso di implementazione e "riempimento" delle diverse sottosezioni previste, innanzitutto con i dati già pubblicati nella precedente sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

La nuova sezione prevede una funzione di trasformazione di tutti dati pubblicati nei formati prescritti dalla legge, così da renderli aperti e riutilizzabili.

Come innanzi detto, prevede inoltre che i dati inseriti nei vari software gestionali utilizzati dagli uffici vadano ad implementare automaticamente "Amministrazione Trasparente".

La sezione presenta oggi alcune imperfezioni che ne rendono a volte difficoltosa la lettura. Pertanto, per tramite del P.O. "Società dell'Informazione", l'Area Servizi Interni e il Centro Ricerche Agrobios che coordina le attività di riorganizzazione di tutti i sistemi informativi dell'Agenzia, si provvederà entro 60 giorni dall'approvazione del PTPC/PTI al perfezionamento delle funzioni della sezione in questione.

E' comunque ancora allo studio la possibilità di riutilizzare, in modo coordinato con tutte le amministrazioni pubbliche del "sistema Basilicata", l'applicativo attualmente in uso presso la Regione Basilicata.

Per quanto riguarda invece le iniziative di tipo organizzativo, esse si distinguono in:

- Misure preventive
 - ✓ Azioni di sensibilizzazione per favorire una diffusa cultura della trasparenza
 - ✓ Verifiche a campione sulla regolarità e tempestività di pubblicazione dei dati da parte della P.O. Comunicazione, Trasparenza e Documentazione dell'Agenzia, a cura del responsabile della RTI
- Interventi a seguito di segnalazione degli utenti
 - ✓ Intervento a seguito di Reclamo
 - ✓ Intervento a seguito di Accesso Civico
- Misure repressive come per legge.

11.3. Accesso civico

L'art. 5 del D.Lgs 33/2013 introduce una potente innovazione in tema di trasparenza della Pubblica Amministrazione e di rapporti col cittadino: l'accesso civico. Secondo questo articolo:



1. *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*
2. *La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.*
3. *L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.*
4. *Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*
5. *La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.*
6. *La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.*



L'Aisia pertanto pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito e sulla propria Home Page, i recapiti ai quali inoltrare le istanze, il modello per l'inoltro di Reclami da parte degli utenti ed il modello per esercitare l'Accesso Civico.

Per la modulistica, si conferma quella già in vigore.



12. MONITORAGGIO PTPC 2015-17

Come richiamato dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, paragrafo 6.6, di seguito si riportano gli elementi essenziali del monitoraggio effettuato sul PTPC 2015-17, e descritti nella relativa Relazione annuale del 15.12.2015 già trasmessa all'ANAC.

12.1. Monitoraggio Attività PTPC 2015-17

- **Codice di comportamento:**
 - Con nota inviata tramite mail il 15.12.2015, il dottor Sileo ha comunicato che, non essendo pervenute segnalazioni da parte dei dirigenti circa la necessità di aggiornare o modificare il regolamento approvato, lo stesso deve intendersi **confermato per il 2016**;
 - **non risultano pervenute** da parte del responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari **segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice di Comportamento** adottato con DCS n. 254 del 19.11.2014;
 - **L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari non ha comunicato attività** inerenti quanto prescritto.
- **Rotazione degli incarichi:** attualmente gli incarichi di dirigenti, responsabili di Posizione Organizzativa e di Unità operativa non sono giunti a scadenza e, pertanto, **non ricorrono ancora le condizioni minime per un rotazione degli incarichi come specificato nel precedente PTPC**, ferma restando la necessità che l'amministrazione realizzi anche le altre condizioni indicate nel Piano vigente per proporre eventuali rotazioni nelle aree a maggior rischio corruttivo. Occorre inoltre richiamare la **Legge regionale 9/2015** e la **DGR 1258/2015**, secondo le quali nella nuova riorganizzazione degli uffici dell'Agenzia si dovrà tener conto delle nuove procedure di assegnazione del personale e dei dirigenti all'Alsia, tutti oggi nei ruoli regionali. Ciononostante si evidenzia come nelle relazioni dell'**Area Dismissione Beni ex Riforma Fondiaria** e dell'**Area Tecnica** previste entro il 31.10.2015 per fornire indicazioni sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPC, entrambi i dirigenti abbiano sottolineato l'**avvio di significative procedure di rotazione dei procedimenti**, proprio per prevenire rischi corruttivi nelle more della applicazione della normativa per quanto attiene la rotazione degli incarichi.

- **Controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi:** la direttiva sui controlli è stata approvata con DCS n. 236 del 13/11/2014. Tutti i dirigenti, ad eccezione del Centro Ricerche Agrobios, hanno consegnato alla data prevista per il monitoraggio le relative dichiarazioni per la relativa pubblicazione "Amministrazione trasparente" dell'Agenzia.
- **Forme di tutela offerte ai whistleblowers:**
 - la modulistica è stata confermata;
 - non sono pervenute segnalazioni di illeciti.
- **Ricorso all'arbitrato:** la procedura dell'arbitrato non risulta essere stata attivata da alcuna Area dell'Agenzia

- **Rispetto dei tempi del monitoraggio dei procedimenti:**

Alla data del 15.12.2015

1. nella sezione "Attività e procedimenti" > "Tipologie di procedimento", per il 2015 risultano pubblicate le tipologie di tutte le Aree, ad eccezione di Affari Generali, che ha fornito l'integrazione al 31.12.2015,
2. nella sezione "Attività e procedimenti" > "Monitoraggio dei tempi procedurali" dell'Amministrazione trasparente, per il 2015 risultano pubblicati unicamente i monitoraggi dei primi 3 trimestri di attività relativi alle Aree:
 - Servizi di Sviluppo Agricolo di Potenza
 - Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera
 - Tecnica
 - Valorizzazione e dismissione beni Riforma Fondiaria

Non risultavano a quella data pervenuti i monitoraggi di Affari Generali, Servizi Interni e Agrobios.

Successivamente, al 31.12.2015 sono stati aggiornati al III trimestre quelli di Servizi Interni ed al IV trimestre 2015 i monitoraggi delle Aree Sviluppo Agricolo Matera, Affari Generali e Centro Ricerche Agrobios.

Secondo quanto concordato tra gli uffici, per i tempi di **completamento dei procedimenti di liquidazione e pagamento fatture (30 gg secondo normativa vigente)** si è definito che:

- segna l'inizio del procedimento di liquidazione e pagamento la data di protocollazione della fattura del fornitore;

- fatti salvi i tempi previsti dalle leggi vigenti per diverse procedure negoziali, l'ufficio competente a istruire la fattura e a redigere l'atto di liquidazione e pagamento ha 20 giorni di tempo massimo per completare tali procedure e inoltrare l'atto all'Area Servizi Interni, compresi i tempi di acquisizione del DURC;
- l'Area Servizi Interni ha 10 giorni di tempo dalla ricezione dell'atto di liquidazione e pagamento per procedere all'istruttoria e al pagamento della fattura;
- segna la conclusione del pagamento la quietanza del mandato.

Non risultano pervenuti dall'Area Servizi Interni elenchi dei procedimenti e monitoraggi dei tempi procedurali di questa tipologia (liquidazione e pagamento fatture), e quindi non è possibile analizzarne i contenuti.

- **Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici:** restano confermate le attività svolte dagli uffici competenti per
 - "Approvazione patto di integrità tra l'Alsia e gli organi economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici" (DCS 187 del 30.09.2014)
 - "Approvazione Codice di Comportamento integrativo dell'Agenzia" (DCS n. 254 del 19.11.2014) per le clausole integrative.
- **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere:**

Le misure di prevenzione attuate in relazione a questo ambito di intervento sono tese a rafforzare l'applicazione delle norme vigenti e a attivare sistemi di verifica e controllo.

Per questo, tra le priorità del Piano vi erano l'aggiornamento e/o la redazione di una serie di Regolamenti interni necessari per disciplinare le diverse procedure.

Inoltre si evidenziano le iniziative messe a punto in termini di procedure interne dall'Area Valorizzazione beni ex Riforma e dell'Area Tecnica, come sottolineate nelle relazioni dei due dirigenti al 31.10.2015. Oltre alle già citate misure di avvio della rotazione dei procedimenti affidati a ciascun responsabile, i dirigenti hanno sottolineato l'attivazione di specifici ruoli di responsabilità per il controllo e monitoraggio interno dei procedimenti (Area Dismissione), e la partecipazione di più funzionari in affiancamento nei diversi procedimenti (Area Tecnica) volti a rafforzare la prevenzione dei rischi corruttivi.

Nel paragrafo successivo della presente relazione, verranno dettagliati i regolamenti da aggiornare/realizzare, i relativi centri di responsabilità e i risultati del monitoraggio generale effettuato sui vari adempimenti.

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale:** il PTPC prevedeva (5.5.9.) che entro 30 giorni (e quindi entro il 17 aprile 2015) dall'approvazione del Piano, l'Area Affari Generali, anche con il supporto dell'Area Servizi Interni e dell'Area Tecnica per quanto di competenza, proponesse i necessari adeguamenti ai regolamenti ed alle disposizioni interne relativamente alla composizione delle commissioni – anche in relazione alla costituzione di specifici elenchi - per l'affidamento delle commesse e per quelle di concorso. Attualmente **non risultano adottati atti sull'argomento**
- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive:** attualmente l'Agenzia **non ha attivato ulteriori servizi ispettivi**
- **Sanzioni:** attualmente **non risulta agli atti del RPC che siano state irrogate sanzioni di alcun genere**
- **Applicazione art. 30 del D.Lgs. 33/2013:** il tema degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" connessi con quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 in materia di beni immobili e di gestione del patrimonio non è ancora risolto per alcuni aspetti e uffici dell'Agenzia. Se per la parte riguardante la maggioranza delle Aree dell'Alsia le questioni sono chiare, e man mano che pervengono i dati si è provveduto tempestivamente a pubblicarli, più complessa si presenta la situazione dei beni rivenienti dalla "Riforma fondiaria". Della cosa come RPC si è interessato in precedenza per un parere (con mail del 16 marzo 2015) l'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) della stessa Regione Basilicata, e quindi anche nostro riferimento. Dopo alcuni approfondimenti, l'OIV ha suggerito verbalmente di rivolgere il quesito direttamente all'ANAC, fornendo alcune ulteriori precisazioni sull'argomento.

Partendo dunque dal fatto che la Legge Regionale (L.R.) n. 47/2000 e le successive modifiche e integrazioni, oltre al relativo Regolamento attuativo (approvato con Delibera del Consiglio regionale n. 691 del 05.08.2003 e poi modificato con Delibera n. 673 del 09.02.2010), disciplinano la dismissione di tali beni da parte dell'Alsia, vi è subito da chiarire che secondo la L.R. n. 38/96 "..." *L'Alsia succede in tutti i rapporti attivi e passivi facenti capo al soppresso Ente Regionale di Sviluppo Agricolo della Basilicata (ESAB) in materia di Riforma Fondiaria, compresa la dismissione dei beni immobili*".

Secondo quanto previsto dalla normativa richiamata, si tratta dunque di beni destinati alla chiusura dei rapporti con gli "assegnatari", di beni con finalità agricola o extragricola destinati alla vendita, oppure di beni con finalità pubblica destinati alla "dismissione" in favore di altri Enti o soggetti pubblici (strade, chiese etc.).

Appare rilevante il fatto che tali beni ex Riforma non rientrino nello stato patrimoniale dell'Agenzia, come chiarisce anche il passaggio della relazione al Bilancio di previsione 2015 della stessa Alsia:

...le entrate della Riforma Fondiaria non costituiscono entrate in c/capitale in quanto i beni venduti sono gestiti dall'Agenzia ai soli fini della dismissione (beni merce: devono essere venduti) ed i proventi derivanti dalla loro vendita, ai sensi dell'art.18 della L.R. 47/2000 e ss.mm.ii, devono essere utilizzati per la gestione delle attività di sviluppo e, pertanto, integrano il contributo regionale con lo scopo di assicurare la copertura di tutte le spese relative alla gestione istituzionale dell'Ente, ivi inclusi gli oneri diretti (imposte) ed indiretti delle attività della riforma il cui sostenimento è fondamentale per il conseguimento delle stesse entrate.

Pertanto, l'Amministrazione per consentire la copertura di tutte le spese correnti ed in conto capitale, oltre al trasferimento regionale, utilizza le entrate derivanti dai beni della riforma fondiaria (vendita di beni agricoli, extragricoli; vendita di beni liberi, indennità di espropriazioni), le entrate derivanti dal recupero di crediti v/ comuni diversi per ICI progressiva, dai recuperi vari, dai proventi dei servizi erogati dall'Agenzia, dalla produzione lorda vendibile delle aziende sperimentali...

Tali beni ex Riforma rientrano pertanto nella piena disponibilità dell'Agenzia, che può appunto disporne la vendita o la cessione.

Ad ogni modo occorre aggiungere che, ai fini della dichiarazione annuale dei redditi, nel Modello Unico vengono inseriti tutti i beni dell'Agenzia (e quindi anche quelli rivenienti dalla Riforma fondiaria ancora invenduti o non ceduti) soggetti a tassazione.

Tutto ciò premesso, dopo un confronto con l'avvocato Anna Ziccardi, dirigente dell'ufficio preposto alla gestione e alla dismissione dei beni appunto rivenienti dalla Riforma, sono emersi diversi elementi peculiari che non consentono di ascrivere intuitivamente la casistica dei beni ex Riforma a quanto richiesto dal richiamato art. 30.

Il ragionamento ruota attorno al concetto del "possesso", richiamato dalla norma ("...Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti"), concetto che nel caso della Riforma viene "declinato" in modo specifico.



Acquisita la posizione dell'OIV, con nota del 19.06.2015, prot. 0004805, si inoltrava quindi all'ANAC (e per conoscenza allo stesso OIV ed al Commissario Straordinario pro-tempore) richiesta di parere in ordine al quesito descritto. Al momento non si è ricevuta risposta.

Per non incorre in errori involontari, che potrebbero poi essere comunque sanzionabili, si intende quindi riportare in questa sede i quesiti conclusivi della relazione prodotta dalla stessa dirigente Ziccardi con nota n. 0001631 del 10.03.2015 e nello specifico:

- ✓ se l'Agenzia, a cui manca il possesso del patrimonio Riforma dovendo ex lege unicamente provvedere alla cessione dei beni a favore dei possessori qualificati, sia tenuta a pubblicare le identificative degli immobili ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 che, di contro, fa esplicito riferimento al presupposto del possesso nonché ai canoni di affitto e locazione, che non sono previsti dalla normativa attualmente in vigore;
- ✓ se detta pubblicazione debba riguardare unicamente i beni che rientrano nelle tipologie di cui al comma 5° art. 6, comma 1° art. 15 e comma 5° art. 19 L.R. 47/2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ se la normativa relativa alla pubblicazione debba essere limitata agli "immobili" così come descritti e disciplinati dal codice civile, ossia ai fabbricati e suoli, ovvero debba comprendere anche i terreni agricoli. Questo perché da un raffronto con i dati pubblicati da altre amministrazioni risulta che questa ultima tipologia di beni non è inserita negli elenchi anche se si è a conoscenza che quelle amministrazioni ne sono titolari.

Fin qui i quesiti posti dalla dirigente competente, che si sono riportati integralmente.

12.1. Monitoraggio Obiettivi e scadenze PTPC 2015-17

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
1	Termine di legge	RPC e RTI	<p>pag. 20 e 77</p> <p>pubblicazione del PTPC/PTI definitivo sul sito web dell'Alisa - trasmissione alle autorità competenti - diffusione alla stanza - invio al personale</p>	<p>D.C.S n.21 del 16/03/2015</p>	<p>La revisione del Piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza prevista per il 31/01/2015 come per legge, è stata adottata con D.C.S n. 31 del 16/03/2015 e trasmessa alle autorità competenti nella stessa data prot. 0001933, poiché l'Alisa dal 01/01/2015 al 24/02/2015 DGR è stata priva del legale rappresentante - (inoltre erano necessari almeno 15 giorni per la pubblicazione sul sito web della bozza, così come previsto dalla normativa)</p>
2	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	URP - Affari Generali	<p>pag. 72</p> <p>- pubblicazione sulla intranet dell'Alisa dei criteri di selezione per la formazione in materia di anticorruzione e dei nominativi individuati come destinatari della formazione stessa</p>	17/04/2015	Non pubblicati
3	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Dirigenti	<p>pag. 43 e 76</p> <p>inserimento nei contratti delle clausole esplicite di Codice di comportamento e protocolli di legalità</p>	17/04/2015	Eseguito
4	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	<p>pag. 65</p> <p>- Integrazione regolamento per la composizione delle commissioni</p>	17/04/2015	Non eseguito



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
5	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015- 17	Dirigenti	pag. 60 - Implementazione banca dati procedimenti	17/04/2015	<p>al 15.12.2015</p> <p>1. Area Affari Generali non ha consegnato la tipologia dei procedimenti, gli elenchi del 1°, 2°, e 3° trimestre 2015 e il monitoraggio degli stessi.</p> <p>2. Area Servizi Interni non ha consegnato gli elenchi dei procedimenti del 1°, 2°, e 3° trimestre 2015 e il monitoraggio degli stessi.</p> <p>3. Agrobios: ad oggi non ha consegnato gli elenchi dei procedimenti del 1°, 2°, e 3° trimestre 2015 e il monitoraggio degli stessi.</p> <p>L'Area SSA di Matera, l'Area SSA di Potenza, L'Area Valorizzazione e l'Area Tecnica hanno consegnato gli elenchi dei procedimenti e il loro monitoraggio del 1, 2 e 3 trimestre 2015. Successivamente, al 31.12.2015 sono stati aggiornati al III trimestre quelli di Servizi Interni ed al IV trimestre 2015 i monitoraggi dalle Aree Sviluppo Agricolo Matera, Affari Generali e Centro Ricerche Agricole.</p>
6	60 giorni dall'approvazione del Piano 2015- 17	RTI	pag. 62 - pubblicazione sul web dello scadenzario degli adempimenti	17/05/2015	<p>Publicato il 18/03/2015 - R.pubblicazione in una sezione il 05/06/2015 prot. 0004342</p>
7	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015- 17	URP - Affari Generali	pag. 77 - Piano di Comunicazione del PTPC/PTI	17/06/2015	<p>Auditato con DCS 125 del 30/06/2015</p>
8	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015- 17	Affari Generali	pag. 70 Piano di Formazione, con all'interno la specifica proposta in materia di prevenzione della corruzione	17/04/2015	<p>Non eseguito alla data prevista. Ora in attesa di nuove procedure concordate con Regione Basilicata</p>
9	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015- 17	Affari Generali	pag. 62 - Regolamento di funzionamento degli uffici	17/04/2015	<p>Rinviato con disposizioni del Commissario Straordinario (prot. 00077102014)</p>



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
10	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 82 - Gestione protocollo informatico	17/04/2015	Approvato con Deliberazione n. 190 del 20/10/2015
11	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 - Sponsorizzazioni	18/06/2015	Non eseguito (sebbene in parte superato alla luce del D.L. n. 78 convertito in legge 12/2/2010). Resta da definire la parte restante del regolamento Alisa approvato per quanto concerne i patrocini anche gratuiti (uso del logo, etc.)
12	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	SSA MT, SSA P.Z. Agrobios, Affari generali	pag. 82 - Tariffario per collaborazioni esterne	17/04/2015	Con mail del 14.12.2015 l'Area Affari generali dichiara di non aver ricevuto alcuna comunicazione in merito. Tuttavia l'Area Sviluppo di Potenza ha inviato una comunicazione in merito anche all'Area Affari Generali (prot. 0004588), e l'Area Sviluppo di Matera ha trasmesso ad Affari Generali ed al Commissario la nota del 30/05/2015 prot. 0005117 richiedendo la Circolare del Ministero delle Politiche Sociali n. 2/2009, invitando l'Area AAGO ad eventuali integrazioni.
13	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 - Acquisti in economia	17/06/2015	Accettato con DCS n. 294 del 29/12/2014
14	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 - Albo fornitori beni e servizi	17/06/2015	Adottato con DCS n. 250 del 31/12/2015
15	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali (supporto di tutte le Aree)	pag. 82 - Carta dei servizi	17/06/2015	Eseguito con DCS n. 223 del 11.12.2015



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenza	Attività
16	31 ottobre di ogni anno	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle azioni di risposta e verifica dei sistemi di prevenzione (p. 31) - indicazione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e descrizione delle soluzioni adottate (p. 54) - indicazione personale da inserire in corsi di formazione in materia di anticorruzione per l'anno successivo (p. 74) - indicazione materie e procedure formative in materia di anticorruzione per il personale individuato (p. 74) - nomina di eventuali referenti per la prevenzione (p. 38) - dichiarazioni inesistenza cause di incompatibilità per incarichi delegati (p. 60) 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Area SSA di Matera Prot. 0008841 del 25/10/2015; 2. Area Tecnica Prot. 0008532 del 02/11/2015; 3. Area SSA di Potenza Prot. 0038640 del 26/10/2015; 4. Area Servizi Interni Prot. 0003881 del 30/10/2015; 5. Area Valorizzazione Prot. 0008820 del 25/10/2015; 6. Area Affari Generali Prot. 0009229 del 12/11/2015; 7. Agrigola Prot. 0008500 del 20/12/2015
17	31 ottobre di ogni anno	RPC	<ul style="list-style-type: none"> pag. 60 - Pubblicazione Monitoraggio annuale e dichiarazioni situazioni incompatibilità per incarichi delegati 		Ad oggi sono tutte pubblicate
18	31 ottobre di ogni anno	Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> pag. 71 - monitoraggio sul livello di attuazione della formazione e della sua efficacia 		Non eseguito
19	31 ottobre di ogni anno	LPE RPC	<ul style="list-style-type: none"> pag. 44 - monitoraggio attuazione del Codice di comportamento - comunicazione all'Anac 		Non eseguito
20	31 ottobre di ogni anno	UPD (Ufficio procedimenti disciplinari)	<ul style="list-style-type: none"> pag. 44 - aggiornamento Codice di comportamento 		Secondo la comunicazione del 15.12.2015 del Responsabile dell'UPD, l'aggiornamento non è necessario
21	15 dicembre di ogni anno	RPC	<ul style="list-style-type: none"> pag. 33 - Relazione sullo stato di attuazione del PTPC - Pubblicazione della relazione sul web e invio al Legale rappresentante 		Presentata al 15.12.2015



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
22	30 giugno 30 novembre di ogni anno	RPC	art. 55 - Monitoraggio semestrale e sorveglianza delle situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti		Sono state sottoposte 2 Aree, (SSA di Polenza e Agrobios). L'Area SSA di Polenza ha consegnato sint. 0008680 nel 25/10/2015. L'Agrobios non ha consegnato
23	31 marzo 30 giugno 30 settembre 31 dicembre	Dirigenti	art. 50 - monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali (adempimenti) sulla trasparenza		I primi 3 trimestri sono stati consegnati da SSA MT, SSA PZ, Area Valorizzazione, e Area Tecnica L'Area Affari Generali, l'Agrobios e l'Area Servizi Interni, al 15.12.2015 non avevano consegnato alcun procedimento e alcun monitoraggio per l'anno 2015 di propria competenza. Successivamente, al 31.12.2015 sono stati aggiornati al III trimestre quelli di Servizi Interni ed al IV trimestre 2015 i monitoraggi delle Aree Sviluppo Agricolo Matera, Affari Generali e Centro Ricerche Agrobios
24	31 gennaio di ogni anno	RPC	pag. varie - Aggiornamento coordinato di PTPC e PTTI (p. 5) - Trasmissione al DPF, unitamente all'aggiornamento del PTPC, della relazione sullo stato dell'atto presentata il 15 dicembre al legale rappresentante e pubblicata sul web (p. 33)		In corso di predisposizione l'aggiornamento per il 31 gennaio 2016: al tratta del presente documento
25	31 gennaio di ogni anno	RPC	pag. 75 - Pubblicazione sul sito web dei risultati della prevenzione e della implementazione delle misure		Da effettuarsi dopo approvazione del nuovo PTPC e PTTI 2016-18



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
26	31 gennaio di ogni anno	RPC	<p>art. 33 - Individua il personale da inserire nei corsi di formazione - Definizione procedure per la formazione del personale in materia di anticorruzione</p>		<p>Il personale individuato è stato inserito all'interno del Piano adottato con DCS n.31 del 18/03/2015</p>
27	31 gennaio di ogni anno	RPC	<p>art. 45 - revisione procedura e modulistica per segnalazione illeciti</p>		<p>Da effettuarsi con l'approvazione del nuovo PTPC e FTI 2016-18</p>
25	All'Occorrenza	RPC	<p>Oltre a quanto già indicato in precedenza: - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità - propone modifiche al piano in caso di accoglimento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione - verifica, d'intesa con ciascun dirigente, 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 - cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla incompatibilità e incompatibilità degli incarichi, (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 1) - contesta i casi di incompatibilità di cui all'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 45 (c. 37 e p. 73, punto 1) - segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 2)</p>		



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
29	AIFOccorrenza	Dirigenti	<p>Cltre a quanto già indicato nelle caselle precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 15 D.Lgs. n. 165 del 2001); art. 20 DPR n. 3 del 1967, art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994, art. 331 c.p.p.) - partecipare al processo di gestione del rischio - predisporre le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001) - assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione - adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e retribuzione del personale (art. 15 e 55bis D.Lgs. n. 165 del 2001) - osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14) - segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990, art. 6 e 7 DPR 62/2013) 		
30	AIFOccorrenza	Tutto il Personale	<ul style="list-style-type: none"> - partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 al PNA, par. B.1.2.) - osserva le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. 160/2012); - segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); - segnala casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; art. 6 e 7 DPR 62/2013) 		



13. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Alla luce di quanto previsto dalla predetta Legge regionale 9/2015, nonché dalla DGR n. 1258/2015, è dunque **allo studio del Direttore dell’Agenzia la riorganizzazione dell’Agenzia.**

Tale riorganizzazione non sarà comunque definita prima della scadenza del 31 gennaio fissata dalla L. 190/2012 per la revisione del PTPC.

Pertanto è fatto comunque **obbligo all’Agenzia di approvare entro il 31.01.2016 il presente documento, quale revisione del PTPC/PTI per il 2016-18, fermo restando l’obbligo di legge di aggiornare lo stesso PTPC/PTI non appena sarà ridefinita la riorganizzazione degli uffici dell’Alsia.**

13.1. Il sistema di prevenzione

Il PTPC dell’Agenzia 2015-17, prima ancora che come adempimento formale, è stato concepito come strumento:

- **dinamico**, perché continuamente aggiornabile e modificabile sulla base dei *feedback* ricevuti nel corso della sua applicazione;
- **graduale**, perché fondato essenzialmente sul consenso e sull’accettazione progressiva, da parte dei suoi protagonisti, di un nuovo sistema culturale.

Entrambe queste caratteristiche di dinamismo e gradualità sono già importanti per un qualsiasi sistema solidamente strutturato di fronte ad un nuovo approccio culturale. Nell’Alsia, **sottoposta oramai da 9 anni ad una prolungata gestione commissariale, sono state ancora più necessarie.**

Proprio la condizione del prolungato commissariamento ha prodotto:

- **un senso diffuso di incertezza nel personale dell’Alsia**, aggravato dai consistenti ritardi dei trasferimenti finanziari da parte della Regione che incidono sulla regolarità del pagamento sia degli stipendi che delle forniture, minando la fiducia delle imprese e dei cittadini nell’Alsia;
- **un irrigidimento della struttura**, alla quale sono mancati da parte della Regione precisi indirizzi programmatici di medio e lungo periodo, e quindi spunti ed obiettivi specifici da perseguire anche attraverso una più efficace riorganizzazione degli uffici e dei servizi

Nonostante l’approvazione della Legge regionale n. 9/2015 e della DGR n. 1258/2015, si coglie ancora, tra i dipendenti dell’Agenzia, un **diffuso senso di diffidenza non tanto verso la norma in sé per la prevenzione della corruzione, quanto sulle possibili ricadute che questa potrà produrre in termini organizzativi.**

Né si è ancora compresa a pieno la necessità di un cambiamento culturale e, quindi, di approccio ai diversi processi e procedimenti, a tutto vantaggio della gestione. Ad esempio, il monitoraggio dei tempi procedurali è purtroppo percepito tuttora più come mero controllo piuttosto che come potentissimo strumento di gestione e, quindi, di miglioramento dell'efficacia e della economicità dell'azione di ciascuna Area.

Ne consegue che gli adempimenti previsti dalle normative sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza non sono ancora parte integrante del lavoro di ciascuno, ma vissuti come un ulteriore appesantimento amministrativo.

13.2. Armonizzazione col PTI e gestione trasparente

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Agenzia – sezione "Amministrazione trasparente" è tuttora in corso di implementazione, e avviene parzialmente in modalità automatica, attraverso gli applicativi informatici in uso, e per la maggior parte in modalità manuale. Si evidenzia a tale proposito che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'ente (determinazioni dirigenziali) che prevede altresì la loro pubblicazione automatizzata all'albo pretorio *on-line* nonché nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente alle Deliberazioni introdotte manualmente dopo scansione dei documenti principale e allegati. L'inserimento manuale avviene invece tramite una "redazione centrale" che fa capo all'URP (Area Affari Generali), con il supporto di personale appositamente incaricato, che svolge tuttavia anche altre mansioni come quelle della gestione del protocollo.

Pur permanendo l'obiettivo dell'amministrazione di rivedere in futuro l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati per sostituirlo, nei limiti del possibile, con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi già in uso onde assicurare la costante integrazione dei dati presenti, restano per il momento i nodi:

1. della **produzione dei dati** da inserire nella sezione Amministrazione trasparente, troppo spesso non contestuali alle attività realizzate dai vari uffici;
2. dell'immissione manuale e tempestiva **pubblicazione e aggiornamento dei dati** pervenuti alla struttura competente;
3. dei **diversi centri di responsabilità**.
 - a) **RPC e RTI**, funzioni attestate al dirigente dell'Area Servizi di Sviluppo Agricolo;
 - b) Struttura di **immissione e aggiornamento dati** nella Amministrazione Trasparente (URP), che fa capo all'Area Affari Generali;
 - c) **Supporto informatico** per l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, che fa capo all'Area Servizi Interni (osservazione dell'Area Servizi Interni/Affari Generali)

- d) Struttura di **programmazione delle attività**, che opera a supporto del Direttore (come per la redazione del Piano triennale 2016-18 e annuale 2016 di attività dell'Alsia), che fa capo all'Area Affari Generali;
 - e) Struttura di **predisposizione e monitoraggio del Piano delle Performance**, che opera a supporto del Direttore e fa capo all'Area Affari Generali;
 - f) Struttura di **predisposizione del Piano di formazione**, che fa capo all'Area Affari Generali;
 - g) Struttura incaricata dei **rapporti con l'OIV**, che fa capo all'Area Affari Generali;
4. delle **competenze specificamente tecnico-amministrative della materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e della relativa indisponibilità di personale specializzato in tali materie nell'Area tecnico-agrarie** che attualmente si occupa di queste attività;
5. della **mancata nomina e attivazione del nucleo tecnico a supporto del RPC e RTI**, così come previsto dal PNA e richiamato anche dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, paragrafo 4.2

Sul **punto 1** si è già detto. È evidente che occorrerà lavorare ancora molto in termini di sensibilizzazione e addestramento del personale.

Sul **punto 2** (immissione e pubblicazione dei dati) sicuramente si sconta la sovrapposizione di ruoli e funzioni di parte dei funzionari incaricati al momento della funzione, ma sicuramente occorre anche in questo caso lavorare molto in termini di sensibilizzazione e addestramento del personale perché a volte i dati pervenuti all'URP hanno "tempi di latenza" che superano qualche settimana, oppure vengono inseriti in sezioni non appropriate o con link che rimandano in maniera non corretta ad altri contenuti. Altre volte occorre monitorare più volte i link, che perdono i riferimenti ai file in indirizzo.

In proposito, l'**Area Servizi Interni/Affari Generali** osserva che (le osservazioni sono integralmente riportate in Appendice al presente documento):

...omissis

Ai contrario ed in sintesi, si rileva che l'Ufficio che opera nella specifica materia della trasparenza (strumento principe della prevenzione della corruzione) garantisce la pubblicazione di dati e documenti ricevuti in maniera assolutamente soddisfacente ed adeguata, nonostante le descritte difficoltà organizzative in cui versa, offrendo anzi ulteriore disponibilità nel far fronte alle molteplici necessità amministrative, pur non offerenti gli specifici compiti affidati

...omissis...

Si ribadisce a questo proposito, in qualità di RPC, che quando si propone "l'addestramento" del personale non si pone in discussione la professionalità (giuridica, nel caso della responsabile della P.O. Comunicazione, o di altri funzionari) ma ci si riferisce all'oggetto in questione, e cioè all'immissione dei dati. In ciò intendendo:

- tutte le azioni che vanno dalla conoscenza univoca non solo della responsabile, ma di tutti gli addetti a quella assegnati, della esatta collocazione a norma di legge di ciascuno dei contenuti da inserire in Amministrazione trasparente
- della definizione dei formati necessari per ciascuno dei contenuti
- del puntuale rimando dei link ai file effettivamente da pubblicare;
- senza contare che la struttura preposta all'immissione dei dati deve anche monitorare continuamente la piattaforma della quale è responsabile, rimuovendo tempestivamente ogni eventuale anomalia.

Sui punti 3 (assai articolato), 4 e 5 la questione diventa improcrastinabile. La citata DCS n. 31/2015, nell'approvare il PTPC e PTI 2015-2017, già prendeva atto 10 mesi orsono della incongruenza di una funzione di responsabilità di RPC e RTI attestata al dirigente di una struttura tecnico-agraria. La stessa DCS n. 31/2015 approvava quindi come atto di indirizzo la necessità di far convergere in un unico centro di responsabilità – di tipo amministrativo, e provvisto di personale in possesso di specifiche competenze giuridiche – le funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di immissione dei dati nelle specifiche sezione del web.

La Determinazione ANAC n. 12/2015, nel ribadire la necessità della struttura di supporto al RPC e RTI, parla tra l'altro di "logica di integrazione delle attività" sostenendo che tale struttura dovrebbe coincidere con quella che si occupa tra l'altro anche delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione (appunto piano delle Performance, Piano di Formazione, rapporti con CIV etc.).

Non deve sfuggire, infatti, che il PTPC/PTI è uno strumento di programmazione, che deve armonizzarsi con tutta l'attività programmatica dell'Ente, in particolare per quanto attiene alle Performance, alla formazione ed alla organizzazione degli uffici, oltre che in generale per ogni flusso di processi. Diventa fondamentale, pertanto, che convergano in una medesima struttura competente, e sotto un unico centro di responsabilità, tutte queste attività.

13.3. Applicazione art. 30 del D.Lgs. 33/2013

Con riferimento alla questione della pubblicazione dei dati relativi alla ex Riforma fondiaria, si è del parere che gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 debbano intendersi estesi all'intero patrimonio di Riforma comunque "gestito" dall'Alsia, e peraltro dichiarato annualmente nel Modello Unico.

Sebbene infatti molti di questi beni siano attualmente "posseduti" da altri soggetti privati, attorno a questi beni ruotano importanti e numerosi (parliamo di migliaia) procedimenti di vendita e cessione che non trovano collocazione intuitiva e immediata in alcuna altra sezione della Amministrazione trasparente. La loro mancata pubblicazione di fatto quindi "sottrarrebbe" importanti informazioni di dettaglio ai cittadini – informazioni tra l'altro già riportate in catasto con

l'intestazione ad Aisia - svilendo, in qualche modo, il senso della "trasparenza" sulle pubbliche amministrazioni che è alla base dell'intero impianto normativo.

Stessa cosa dicasi per il significato di "immobile": sebbene risulti vera la constatazione che altre amministrazioni non abbiano ancora provveduto a riportare fedelmente quanto "posseduto" in termini di terreni agricoli, è anche vero che l'Aisia sviluppi importanti e delicate attività di vendita e cessioni di tali beni che non possono essere sottaciute.

In conclusione, la pubblicazione nell'apposita sezione, quindi, di tutta la "consistenza patrimoniale" dell'Agenzia anche con riferimento ai beni ex Riforma sarebbe, sempre a parere dello scrivente, doverosa oltre che di grande utilità pubblica.

Si tratterebbe ovviamente di pubblicare solo i dati identificativi degli immobili in questione, con tutti i riguardi di legge nei confronti dei loro "occupanti" a qualsiasi titolo.

In conclusione:

- sulla base delle considerazioni espresse riguardo le criticità, e soprattutto la necessità di accorpare i centri di responsabilità connessi con la programmazione delle attività dell'Aisia e organizzare una task force in possesso di specifiche competenze giuridiche nella logica della integrazione delle attività;
- per la preannunciata revisione del PNA, che renderà necessario un adeguamento dei PTPC/PTI in essere nel corso del 2016;
- per la preannunciata riorganizzazione degli Uffici dell'Aisia, che renderà obbligatoria la revisione del PTPC/PTI 2016-18;
- per l'atto di indirizzo espresso dalla DCS n. 31/2015;

si ritiene necessario proporre l'affidamento ad altro dirigente – presumibilmente di Area amministrativa – della funzione di RPC e RTI a far data dal 01.02.2016, assegnando a questi ogni competenza di legge in materia.

14. GLOSSARIO

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT)
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora ANAC)
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DCS	Delibera del Commissario Straordinario (ALSIA)
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della performance
PA	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PO	Posizione Organizzativa
POAP	Posizione Organizzativa Alta Professionalità
PP	Piano della Performance
PTF	Piano Triennale di Formazione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
RP	Responsabile del Procedimento
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RTI	Responsabile della Trasparenza e Integrità
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SNA	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
UO	Responsabile Unità Operativa
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
URP	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico



15. APPENDICE

15.1. Osservazioni sul nuovo Piano Anticorruzione

15.1.1. Da Area Servizi Interni/Affari Generali

La lettura della recente Determinazione ANAC 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" ha costituito autorevole spunto di paragone dell'esperienza fatta in Alsia sulla materia.

2. Il primo dato che qui occorre rilevare è un non adeguato il livello di coinvolgimento e confronto con gli attori interni:
 - d. Tale rilievo è stato valutato dalla Determinazione ANAC 12/2015 - più volte richiamata dalla stessa Bozza - come vero fattore di criticità generalizzato dei vari Piani predisposti dalle Amministrazioni (punto 4.3 della Determinazione: "Dalla valutazione dei PTPC risulta che la carente mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni comprese nel campione è dipesa anche dalla resistenza dei responsabili degli uffici [...]. Queste resistenze vanno rimosse e [...] con soluzioni [...] che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPC e all'organo di indirizzo che adotta il PTPC di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti").
 - e. Purtroppo anche in questa circostanza la Bozza di Piano arriva a ridosso della scadenza prevista per la sua approvazione, elaborata senza il necessario raccordo con il Piano triennale della performance (in corso di elaborazione, da presentarsi entro la medesima data di scadenza del Piano Anticorruzione). Certamente prevedere autonomamente obiettivi e scadenze da inserire nel Piano della Performance non soddisfa quel "raccordo" previsto dalla legge.
 - f. La pubblicazione sul sito con mail di accompagnamento inviata a tutto il personale certamente non riesce a generare un reale confronto sul documento, per evitare che molti degli adempimenti previsti con scadenze imposte dal RPC siano difficilmente compatibili con scadenze ed organizzazione degli uffici a carico dei quali vengono posti, complicando ed aggravando l'attività lavorativa.
3. Né la sezione dedicata al quadro normativo di riferimento, né il capitolo 6.3 (Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale) né le successive disposizioni del Piano fanno cenno alla Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016), che al comma 221 espressamente prevede che "Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche [...]. Allo scopo di

garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, (...) **non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale**".

4. Per quanto riguarda la **formazione del personale**, se è vero che il "RPC ha responsabilità dirigenziale per il caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti" è altrettanto vero che la gestione del personale dell'Alsia è passata alla Regione Basilicata ope legis dal marzo 2015; il Piano dovrebbe pertanto prevedere – se ad oggi possibile – **adempimenti in materia di formazione pensati per la specifica situazione di transizione nella quale si trova l'Alsia ad operare, al fine di renderli ragionevolmente realizzabili in considerazione anche dei legami istituzionali con l'Ente Regione. Si segnala la necessità di prevedere espressamente nel PTPC interventi in materia di appalti e contratti pubblici, così da non assoggettare tale spesa al tetto previsto dall'art. 6 comma 11 del DL 78/2010: nell'ipotesi in cui la Regione consenta all'Agenzia un'autonoma gestione dei corsi a catalogo, si avrebbe l'opportunità di non osservare la norma di contenimento della spesa.**
5. Per quanto riguarda il punto 6.13 della Bozza di Piano (**Sensibilizzazione della società civile**),
 - a. si definisce come "obiettivo strategico" di medio il "rinnovare l'immagine dell'Agenzia quale strumento trasparente e funzionale della Regione Basilicata nel settore agricolo e agroindustriale (target: utenti e portatori di interesse)". In tal caso occorrerebbe chiarire **il nesso esplicito di tale obiettivo con quello della prevenzione della corruzione al fine di poterlo ricomprendere fra gli adempimenti in materia;**
 - b. il secondo punto richiama nuovamente la rotazione dei dirigenti, per il quale argomento si rinvia alle considerazioni già svolte;
 - c. Nello stesso paragrafo si prescrive che "Entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC/PTI, anche tenendo conto degli attuali orientamenti sulla riorganizzazione delle attività amministrative regionali nel settore, la P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Documentazione" dell'Agenzia provvederà ad elaborare, d'intesa con il RPC, un apposito Piano di Comunicazione per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza". Si chiede di **esplicitare meglio il riferimento agli "attuali orientamenti sulla riorganizzazione delle attività amministrative regionali nel settore", per potere comprendere il contenuto dell'adempimento previsto.**
6. Il Punto 11.1 prevede che "il Dirigente dell'Area Affari Generali e Personale, nel quale è incardinata la P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Documentazione" è anche responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". **Occorre aggiungere "trasmessi dal RPC e della Trasparenza", visto che il disegno di flusso delle informazioni stabilito dallo stesso Responsabile prevede la raccolta di tutte le informazioni in capo alla sua funzione, e la successiva trasmissione all'Ufficio Comunicazione per la tempestiva pubblicazione.**
7. Con riguardo alle **considerazioni svolte a carico dell'Ufficio Comunicazione** (immissione e pubblicazione dei dati, a proposito del quale si riferisce che "si sconta la sovrapposizione di ruoli e funzioni di parte dei funzionari incaricati al momento della funzione, ma sicuramente occorre anche in questo caso lavorare molto in termini di sensibilizzazione e addestramento del personale perché a volte i dati pervenuti all'URP hanno "tempi di latenza"



che superano qualche settimana, oppure vengono inseriti in sezioni non appropriate o con link che rimandano in maniera non corretta ad altri contenuti. Altre volte occorre monitorare più volte i link, che perdono i riferimenti ai file in indirizzo”) si precisa quanto segue:

- a. **I dati risultano pubblicati tempestivamente e con sistematicità.** I rari casi di ritardo, come ben noto al RPC, sono derivati da carichi di lavoro ordinari e da ulteriori compiti spesso assegnati dai vertici aziendali con regolari e pubblici ordini di servizio. Di tali circostanze è stato più volte informato il RPC al quale è stato inoltre richiesto aiuto nel rafforzamento delle unità di lavoro dell'Ufficio (richiesta rimasta senza esito).
- b. È a tutti evidente che gli eventuali disservizi derivano da carichi di lavoro e non da mancata sensibilità alle problematiche né da ignoranza o disinformazione cui porre rimedio con azioni di formazione: **non è in discussione il fatto che la responsabile dell'Ufficio possieda competenze giuridico amministrative adeguate al compito.**
- c. Come risulta dalla copiosa corrispondenza dell'ufficio con la società di assistenza che cura gli aspetti informatici del sito, spesso i collegamenti ai documenti "saltano", non vengono pubblicati, ovvero non viene pubblicato l'aggiornamento effettuato. Anche questa circostanza è nota al RPC, con cui si è più volte discusso del problema.
- d. Al contrario ed in sintesi, **si rileva che l'Ufficio che opera nella specifica materia della trasparenza (strumento principe della prevenzione della corruzione) garantisce la pubblicazione di dati e documenti ricevuti in maniera assolutamente soddisfacente ed adeguata,** nonostante le descritte difficoltà organizzative in cui versa, offrendo anzi ulteriore disponibilità nel far fronte alle molteplici necessità amministrative, pur non afferenti gli specifici compiti affidati.

8. Andrebbero infine **aggiornate le seguenti informazioni** riportate in più punti del Piano:
 - a. la collocazione dell'Ufficio ICT, il quale dal 2014 fa parte dell'Area Servizi Interni;
 - b. Gli adempimenti in materia di sponsorizzazioni che – come più volte in passato segnalato sono vietate dall'art. 6 comma 9 del D.L. 78/2010.
9. In considerazione delle attività e degli adempimenti sia dell'Area Servizi Interni che dell'Area Affari Generali si chiede che i termini previsti nel Piano per il perseguimento degli obiettivi siano procrastinati di 30 giorni.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
(Dott.ssa Rosanna Caragiulo)



B.1

Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera



Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità

Piano 2016-18

Allegato 1

Gestione del rischio:
mappatura dei processi,
registro dei rischi
e trattamento

8

ASIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-18
ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottosistema (SIS/SCS)	Processi principali	Attività principali	Rischi potenziali individuali	Livelli di rischio individuati	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n. identificazione	n. descrizione					
Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)						
A.2.2	Formazione del personale	<p>addebiatone di be prouta per agenzia e conseguente figura di formazione.</p> <p>Oneri di selezione del personale da esadire e formazione</p>	<p>Qualificare ed addebiare in tempo reale persone di cui prevede l'effettiva per l'agenzia, con un piano di selezione di figure, e fine di fornire persone ad incarichi e figure.</p> <p>Addebiare in tempo reale persone da formare e formazione di personale, e fine di formare e qualificare le persone e per l'agenzia e di servizio addebiato</p>	<p>probabilità medio = 2,3</p> <p>impatto medio = 2,3</p> <p>valore medio del rischio = 48</p> <p>rischi minori = 1,2</p>	<p>• Trasparenza</p> <p>• Riduzione personale ed/ o risorse umane</p>	
A.2.1	Presentazione, congegni e missioni del personale e degli Organi istituzionali	<p>presentazione, distribuzione del personale</p> <p>incarichi speciali, straordinari e norme speciali</p> <p>gestione servizi pasto</p> <p>amministrazione - servizi mensa</p>	<p>interessi personali non addebiati sul a procedimenti, e fine di lavorare e distribuzione</p> <p>segnalare e segnalare in tempo reale figure e fine di lavorare e segnalare</p> <p>segnalare e segnalare in tempo reale figure e fine di lavorare e segnalare</p> <p>segnalare e segnalare in tempo reale figure e fine di lavorare e segnalare</p>	<p>probabilità medio = 1,7</p> <p>impatto medio = 2,2</p> <p>valore medio del rischio = 3,74</p> <p>rischi minori = 0,6</p>	<p>• Trasparenza</p> <p>• Controlli organizzativi</p> <p>• Riduzione personale ed/ o risorse umane</p>	<p>• Monitoraggio del personale</p> <p>• Aggiornare i regolamenti</p>

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE CONNESSIONE DEL RISCHIO		MAPPAMENTO DEL RISCHIO		
Scadenza (m.a.a.)	Processi/attività	Attività sensibili	Rischi identificati individuati	Level di rischio (rischi)	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n. descrizione	n. descrizione					

Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatorio)

<p>B.3. Requisiti di qualificazione (fidejussioni)</p>	<p>B.3.1. Requisiti di accesso</p>	<p>Definizione requisiti di accesso e qualificazione</p>	<p>Alcuni casi di opzione dei requisiti di accesso, in particolare, dei requisiti necessari per la partecipazione al bando di lavoro in un'impresa</p> <p>Esclusa circostanziale ed individuazione dei requisiti di qualificazione ai fini di lavoro in un'impresa</p> <p>restrizione economica della gara per particolari condizioni, anche mediante esclusione di requisiti non correlati alla natura delle lavorazioni, con l'obiettivo di operare economicamente</p>	<p>probabilità media = 1,0 frequenza media = 2,0 valore totale del rischio = 2,0 grado valore = 2,0</p>	<p>• Trattamento • Revisione servizio e atti procedimentali • Studio del rapporto dei requisiti in merito • Formazione</p>	<p>• Aggiornamento e • Revisione regolamenti</p>
<p>B.4. Requisiti di qualificazione (fidejussioni)</p>	<p>B.4.1. Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>specifiche da impostare durante dall'impresa</p>	<p>rischi, nella verifica dei requisiti, i fini di lavoro e di determinati soggetti</p>	<p>probabilità media = 1,0 frequenza media = 2,0 valore totale del rischio = 2,0 grado valore = 2,0</p>	<p>• Trattamento • Controllo amministrativo • Revisione servizio e atti procedimentali • Assistenza per conflitto di interessi • Verifica del rapporto dei requisiti in merito • Formazione</p>	

ALL. 1] MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Intestazione (Cod. Art. 2)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi individuati (individuali)	Level di rischio indicativo	Misure Obbligatorie	Misure Liberatorie
n. descrittivo	n. descrittivo					

Area di rischio B- AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatori)

<p>R.3. Valutazione delle offerte (obbligatori)</p>	<p>R.3.1 Valutazione offerte</p>	<p>esami delle offerte presentate</p>	<p>La durata del processo della offerta economico-finanziaria più sottile è di 100 giorni in base alle procedure interne</p> <p>Assunzione del titolo rispetto al calcolo e delle offerte e selezione dei principi di trasparenza, opportunità, economicità e parità di trattamento</p> <p>esercitano i loro diritti di voto e un determinato offerta al fine di trovare un determinato suggerito</p>	<p>ambiguità media = 2,8</p> <p>rischio medio = 2,5</p> <p>valore totale del rischio = 136</p> <p>media valore = 5,2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Controllo partecipativo • Revisione periodica delle procedure • Assicurazione per qualità di mercato • Titolo del regolamento che regola un'offerta • Formazione
<p>R.3. Verifica dell'esistente (specialità delle offerte (obbligatori)</p>	<p>R.3.1 Anomalie offerte</p>	<p>spaccatura offerte anomale</p>	<p>Stanziano contratto su valore</p> <p>offerte che sub provvedimenti di sanzione dell'azienda, con riduzione di un'offerta non praticata e conseguentemente, se il risultato della procedura è quello richiesto, quest'ultimo è ritenuto a quella richiesta e con modalità e procedure di lavoro</p>	<p>probabilità media = 2,8</p> <p>rischio medio = 2,5</p> <p>valore totale del rischio = 116</p> <p>media valore = 5,2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Controllo partecipativo • Revisione periodica delle procedure • Assicurazione per qualità di mercato • Titolo del regolamento che regola un'offerta • Formazione

ALISA - Piano Finanziario per la Presentazione della Conduzione 2016-18
ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO



MAPPA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE DEL RISCHIO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Criterio (Rischio di)		Attività principali		Ripete professionali mandati		Uso di professionalisti		Misure Obbligatorie		Misure Ulteriori	
n.	descrizione	n.	descrizione								

Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatorio)

<p>B.7 Procedure negoziate (obbligatorie)</p>	<p>B.7.1 Procedure negoziate e cottimi</p>	<p>partecipazione a bandi di gara</p>	<p>al fine di il prendere le migliori offerte per cui per la prima volta viene di fare di lavoro attraverso a, commerciali, distribuiti da mercato</p>	<p>• Esigibilità • Qualità servizio • Affidabilità • Costi • Tempestività • Capacità di carico • Flessibilità • Capacità di adattamento • Capacità di innovazione • Capacità di gestione • Capacità di relazione • Capacità di comunicazione • Capacità di organizzazione • Capacità di gestione del rischio • Capacità di gestione del tempo • Capacità di gestione del budget • Capacità di gestione del personale • Capacità di gestione del cliente • Capacità di gestione del fornitore • Capacità di gestione del partner • Capacità di gestione del concorrente • Capacità di gestione del mercato • Capacità di gestione del settore • Capacità di gestione del territorio • Capacità di gestione del sistema • Capacità di gestione del processo • Capacità di gestione del risultato • Capacità di gestione del valore • Capacità di gestione del rischio • Capacità di gestione del tempo • Capacità di gestione del budget • Capacità di gestione del personale • Capacità di gestione del cliente • Capacità di gestione del fornitore • Capacità di gestione del partner • Capacità di gestione del concorrente • Capacità di gestione del mercato • Capacità di gestione del settore • Capacità di gestione del territorio • Capacità di gestione del sistema • Capacità di gestione del processo • Capacità di gestione del risultato • Capacità di gestione del valore</p>
<p>B.8 Affidamenti diretti (obbligatorie)</p>	<p>B.8.1 Affidamenti diretti</p>	<p>scelta del contraente</p>	<p>scelta del contraente</p>	<p>• Esigibilità • Qualità servizio • Affidabilità • Costi • Tempestività • Capacità di carico • Flessibilità • Capacità di adattamento • Capacità di innovazione • Capacità di gestione • Capacità di relazione • Capacità di comunicazione • Capacità di organizzazione • Capacità di gestione del rischio • Capacità di gestione del tempo • Capacità di gestione del budget • Capacità di gestione del personale • Capacità di gestione del cliente • Capacità di gestione del fornitore • Capacità di gestione del partner • Capacità di gestione del concorrente • Capacità di gestione del mercato • Capacità di gestione del settore • Capacità di gestione del territorio • Capacità di gestione del sistema • Capacità di gestione del processo • Capacità di gestione del risultato • Capacità di gestione del valore</p>
<p>B.9 Ripresa del bando (obbligatorie)</p>	<p>B.9.1 Ripresa banda</p>	<p>ripresa di banda</p>	<p>ripresa di banda</p>	<p>• Esigibilità • Qualità servizio • Affidabilità • Costi • Tempestività • Capacità di carico • Flessibilità • Capacità di adattamento • Capacità di innovazione • Capacità di gestione • Capacità di relazione • Capacità di comunicazione • Capacità di organizzazione • Capacità di gestione del rischio • Capacità di gestione del tempo • Capacità di gestione del budget • Capacità di gestione del personale • Capacità di gestione del cliente • Capacità di gestione del fornitore • Capacità di gestione del partner • Capacità di gestione del concorrente • Capacità di gestione del mercato • Capacità di gestione del settore • Capacità di gestione del territorio • Capacità di gestione del sistema • Capacità di gestione del processo • Capacità di gestione del risultato • Capacità di gestione del valore</p>
<p>B.10 Riduzione del costo-programma (obbligatorie)</p>	<p>B.10.1 Costo-programma</p>	<p>riduzione di costo-programma</p>	<p>riduzione di costo-programma</p>	<p>• Esigibilità • Qualità servizio • Affidabilità • Costi • Tempestività • Capacità di carico • Flessibilità • Capacità di adattamento • Capacità di innovazione • Capacità di gestione • Capacità di relazione • Capacità di comunicazione • Capacità di organizzazione • Capacità di gestione del rischio • Capacità di gestione del tempo • Capacità di gestione del budget • Capacità di gestione del personale • Capacità di gestione del cliente • Capacità di gestione del fornitore • Capacità di gestione del partner • Capacità di gestione del concorrente • Capacità di gestione del mercato • Capacità di gestione del settore • Capacità di gestione del territorio • Capacità di gestione del sistema • Capacità di gestione del processo • Capacità di gestione del risultato • Capacità di gestione del valore</p>

ALSA - Piano Triennale per la Programmazione della Costruzione 2016-18
ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO



MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COLLETTIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Esposizione (col. di 1) No. decisioni	Processi coinvolti n. decisioni	Attività coinvolte	Rischi generati (col. individuali)	Level di rischio produttivo	Misure preventive	Misure correttive

Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatorio)

<p>R.11 Varianti e corso di esecuzione del contratto (obbligatorio)</p>	<p>B.11.1 Varianti</p>	<p>decisioni e approvazioni delle opere</p>	<p>previdenze di opere, di corso di esecuzione del contratto per copertura dell'opera di recupero lo scavo effettuato in sede di gara e di interventi correttivi ed altri attività per l'impresa</p> <p>previdenze di opere, di strutture in oggetto e/o le condizioni di qualità, come la necessità di eseguire le opere correttive di altri cantieri</p>	<p>valore totale dei rischi = 170 media valore = 13</p>	<p>• Valutazione • Controllo sistematico • Revisione periodica delle previsioni • Assicurazione per conflitto di interessi • Tollerare (il dipendente che supporta un fatto) • Formazione • Precedenti legittimi</p>	<p>• Monitoraggio tempi • procedure • Aggiornamenti e • procedure regolamentari</p>
<p>R.12 Subappalto (obbligatorio)</p>	<p>B.12.1 Subappalto</p>	<p>previdenze e determinazioni della rendita per i subappalti</p>	<p>adempimento a fronte secondo contratto • La impresa parteciperà con il subappalto (il subappalto) e gli altri subappalti e il subappalto di esecuzione del contratto come esecutore per altri lavori e subappalti conferendo a tutti i pareri</p> <p>adempimento di esecuzione di lavori da parte di imprese e subappalti, subappalti, subappalti di lavori subappalti</p> <p>adempimento di esecuzione di lavori da parte di imprese e subappalti, subappalti, subappalti di lavori subappalti</p>	<p>probabilità media = 1/2 importo medio = 1/6 valore totale dei rischi = 170 media valore = 7,9</p>	<p>• Trasparenza • Controllo sistematico • Revisione periodica delle previsioni • Assicurazione per conflitto di interessi • Tollerare (il dipendente che supporta un fatto) • Formazione • Precedenti legittimi</p>	
<p>R.13 Risoluzione delle controversie (obbligatorio)</p>	<p>B.13.1 Controverse</p>	<p>scelta per servizi di cui sono parte le controversie</p>	<p>Ulteriori rischi di subappalto e rischi di esecuzione subappalti a quali procedure di lavoro e di lavoro di esecuzione di lavori</p>	<p>probabilità media = 1/2 importo medio = 1/6 valore totale dei rischi = 164 media valore = 10</p>	<p>• Trasparenza • Controllo sistematico • Revisione periodica delle previsioni • Assicurazione per conflitto di interessi • Tollerare (il dipendente che supporta un fatto) • Formazione • Precedenti legittimi</p>	

ALSA - Piano Triennale per la Presentazione della Contabile 2016-18
ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO



MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Schede (vedi AL 1)	Processi correlati	Attività correlate	Rischi principali individuati	Livelli di rischio (indicatori)	Misure Obbligatorie	Misure Differenziali
id	descrizione	n.	descrizione			

Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)

B.15	B.14.1	B.14.1	B.14.1	B.14.1	B.14.1	B.14.1
Verifiche dei contratti (riservati)	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale
		<p>esame della documentazione tecnica, economica e altri dati di riferimento del contratto</p> <p>verifica periodica</p> <p>pagamenti, stati di avanzamento e stato</p>	<p>esame della verifica tecnica, economica e altri dati di riferimento e finali di lavoro / risposta</p> <p>adempimento agli obblighi di legge di legge di legge / risposta</p> <p>adempimento ai tempi di lavorazione di questo contratto e subcontratti</p>	<p>probabilità media = 3,3</p> <p>rischio medio = 2,0</p> <p>rischio totale del rischio = 3,3</p> <p>rischio residuo = 2,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Esatta contabilità • Accuratezza personale e dei procedimenti • Assicurazione per conflitti di interesse • Validità del documento che regola un lavoro • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Esatta contabilità • Accuratezza personale e dei procedimenti • Assicurazione per conflitti di interesse • Validità del documento che regola un lavoro • Formazione
B.15	B.14.1	B.14.1	B.14.1	B.14.1	B.14.1	B.14.1
Verifiche dei contratti (riservati)	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale	Verifiche in corso d'opera e finale
		<p>esame della documentazione tecnica, economica e altri dati di riferimento del contratto</p> <p>verifica periodica</p> <p>pagamenti, stati di avanzamento e stato</p>	<p>esame della verifica tecnica, economica e altri dati di riferimento e finali di lavoro / risposta</p> <p>adempimento agli obblighi di legge di legge di legge / risposta</p> <p>adempimento ai tempi di lavorazione di questo contratto e subcontratti</p>	<p>probabilità media = 3,3</p> <p>rischio medio = 2,0</p> <p>rischio totale del rischio = 3,3</p> <p>rischio residuo = 2,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Esatta contabilità • Accuratezza personale e dei procedimenti • Assicurazione per conflitti di interesse • Validità del documento che regola un lavoro • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Esatta contabilità • Accuratezza personale e dei procedimenti • Assicurazione per conflitti di interesse • Validità del documento che regola un lavoro • Formazione

ALISA - Piano Finanziario per la Pianificazione della Corruzione 2016-18
ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Descrizione (nome, id, n. distribuzione)	Processi sensibili descrizione	Attività sensibili	Rischi potenziali/indesiderati	Utile di rischio indicativo	Misure Obbligatorie	Misure Discretionarie

Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)

B.1B - "scrittori beni, servizi e lavori (nuovi)"	B.1B.1 - Gestione Albo Fornitori di Beni e Servizi	Compraventa e stipulazione di servizi essenziali certificazione dei requisiti di accesso per i fornitori aggiornamenti in materia e pubblicazioni	rischi a conoscenza degli operatori, nel rispetto dell'etica e delle pubblicazioni del sito di base di riferimento obbligato	<p>prevalenza media = 3,0</p> <p>rischio medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 144</p> <p>media valore = 6,0</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Cadute iniquo vantaggio • Integrità personale e/o procedimenti • Esclusione per conflitto di interesse • Tolleranza del quotidiano da seguire in Albo • Fermezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio tempi procedurali • Aggiornamenti e pubblicazione regolamenti
	B.1B.2 - Gestione Albo Fornitori di Lavori	Distribuzione titoli per beni e servizi (inquinati) definizione dei requisiti di accesso per i fornitori aggiornamenti dei Albo e pubblicazioni	rischi a conoscenza degli operatori, nel rispetto dell'etica e delle pubblicazioni del sito di base di riferimento obbligato	<p>prevalenza media = 6,0</p> <p>rischio medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 240</p> <p>media valore = 6,0</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Cadute iniquo vantaggio • Integrità personale e/o procedimenti • Esclusione per conflitto di interesse • Tolleranza del quotidiano da seguire in Albo • Fermezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio tempi procedurali • Aggiornamenti e pubblicazione regolamenti
B.1P - Acquisti per cassa (nuovi)	B.1P.1 - Acquisti con cassa economica	scelta del fornitore di acquisto per cassa scelta del contratto	rischi a conoscenza degli operatori, nel rispetto dell'etica e delle pubblicazioni del sito di base di riferimento obbligato	<p>prevalenza media = 1,5</p> <p>rischio medio = 1,8</p> <p>valore totale del rischio = 342</p> <p>media valore = 6,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Cadute iniquo vantaggio • Integrità personale e/o procedimenti • Esclusione per conflitto di interesse • Tolleranza del quotidiano da seguire in Albo • Fermezza 	

ALISA - Piano triennale per la Revisione della Estrazione 2016-18
ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO



MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
Sollecitate (P.N.C. n. 2)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenzialmente pericolosi	Spese e rischi indicatori	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori				
n. descrizione	n. descrizione									
Area di rischio C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)										
C1 Provvedimenti amministrativi sensibili nell'uso ed a contratto: avvocato (obbligatorio)	C1.1. Calcolo del prezzo vecchio per cessazione beni ex riforma	per favore, Spiega il calcolo del prezzo	accanto all'assunzione di un professionista, non indicare alla media, ma il numero di ore, una tabella di prezzi più regolata e senza costi del lavoro (oggetti)	<table border="1"> <tr><td>produttività media = 2,8</td></tr> <tr><td>ingegni media = 1,3</td></tr> <tr><td>media totale del costo = 20</td></tr> <tr><td>media valori = 2,8</td></tr> </table>	produttività media = 2,8	ingegni media = 1,3	media totale del costo = 20	media valori = 2,8	<ul style="list-style-type: none"> • Inadempimento • Rischio per i costi e/o produttività • Assenza per cambio di incarico • Tardità del pagamento che impedisce il diritto di riscossione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamenti e verifiche regolari
		produttività media = 2,8								
		ingegni media = 1,3								
		media totale del costo = 20								
media valori = 2,8										
rischio del prezzo	accanto alla valutazione di valore e regolarità di lire, di tempo e dimensioni (oggetti)	<table border="1"> <tr><td>produttività media = 2,2</td></tr> <tr><td>ingegni media = 1,3</td></tr> <tr><td>valore totale del costo = 19</td></tr> <tr><td>media valori = 2,9</td></tr> </table>	produttività media = 2,2	ingegni media = 1,3	valore totale del costo = 19	media valori = 2,9	<ul style="list-style-type: none"> • Inadempimento • Rischio per i costi e/o produttività • Assenza per cambio di incarico • Tardità del pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamenti e verifiche regolari 		
produttività media = 2,2										
ingegni media = 1,3										
valore totale del costo = 19										
media valori = 2,9										
Subentri	accanto al subentri, indicare la remunerazione (oggetti)	<table border="1"> <tr><td>produttività media = 3,1</td></tr> <tr><td>ingegni media = 1,5</td></tr> <tr><td>valore totale del costo = 220</td></tr> <tr><td>media valori = 3,8</td></tr> </table>	produttività media = 3,1	ingegni media = 1,5	valore totale del costo = 220	media valori = 3,8	<ul style="list-style-type: none"> • Inadempimento • Rischio per i costi e/o produttività • Assenza per cambio di incarico • Tardità del pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamenti e verifiche regolari 		
produttività media = 3,1										
ingegni media = 1,5										
valore totale del costo = 220										
media valori = 3,8										
C1.1. Qualità e quantità delle prestazioni offerte all'Agenzia	Indicare il maggior grado di precisione ed accuratezza dei lavori ed il tipo di valutazione qualitativa	dati costi, di natura della precisione (contatti ed altri per lavoro distribuiti (oggetti)	<table border="1"> <tr><td>produttività media = 2,5</td></tr> <tr><td>ingegni media = 2,5</td></tr> <tr><td>valore totale del costo = 120</td></tr> <tr><td>media valori = 3,8</td></tr> </table>	produttività media = 2,5	ingegni media = 2,5	valore totale del costo = 120	media valori = 3,8	<ul style="list-style-type: none"> • Inadempimento • Rischio per i costi e/o produttività • Assenza per cambio di incarico • Tardità del pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamenti e verifiche regolari 	
produttività media = 2,5										
ingegni media = 2,5										
valore totale del costo = 120										
media valori = 3,8										
C1.2. Protocollo/azione documenti	negotiation dei documenti	variazioni del documento	accanto alla procedura, fornire ad indicare, con ogni un lavoro di precisione e di lavoro (oggetti)	<table border="1"> <tr><td>produttività media = 2,5</td></tr> <tr><td>ingegni media = 2,5</td></tr> <tr><td>valore totale del costo = 120</td></tr> <tr><td>media valori = 3,8</td></tr> </table>	produttività media = 2,5	ingegni media = 2,5	valore totale del costo = 120	media valori = 3,8	<ul style="list-style-type: none"> • Inadempimento • Rischio per i costi e/o produttività • Assenza per cambio di incarico • Tardità del pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamenti e verifiche regolari
			produttività media = 2,5							
ingegni media = 2,5										
valore totale del costo = 120										
media valori = 3,8										
accanto a fornire, indicare le procedure da seguire e da prendere	<table border="1"> <tr><td>produttività media = 2,5</td></tr> <tr><td>ingegni media = 2,5</td></tr> <tr><td>valore totale del costo = 120</td></tr> <tr><td>media valori = 3,8</td></tr> </table>	produttività media = 2,5	ingegni media = 2,5	valore totale del costo = 120	media valori = 3,8	<ul style="list-style-type: none"> • Inadempimento • Rischio per i costi e/o produttività • Assenza per cambio di incarico • Tardità del pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamenti e verifiche regolari 			
produttività media = 2,5										
ingegni media = 2,5										
valore totale del costo = 120										
media valori = 3,8										

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO



MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Settore/area di riferimento	Processi principali	Attività principali	Rischi potenziali (indici)	Livelli di rischio indicatori	Misure obbligatorie	Misure ulteriori
n.	descrizione	n.	descrizione			
Area di rischio C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatorio)						
			accanto del documento con indicazione della sua rilevanza			
C.1 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (obbligatorio)	C.1.1 - Aggiornamento e tenuta inventario	Impugnazione di beni e aggiornamento degli elenchi	Esposizione della procedura di legge attraverso l'iscrizione alla cartella e all'elenco indicibile di un bene	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> produttività media = 1,8 importo medio = 2,0 valore medio per rischio = 88 media valore = 3,2 </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Contro contenzioso • Inadempimento ANI • Procedimento • Fidejussione per depositi che impedisce il decanto 	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamenti e applicazioni regolatorie
	C.1.2 - Cancellazione riservata dominio	Decorazione dei beni nei casi eccezionali	Abuso nell'iscrizione dell'immobile e furti di dati o altri soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> produttività media = 2,2 importo medio = 1,5 valore medio per rischio = 96 media valore = 4,8 </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Accertamenti personali agli esecutori • Accertamenti per condotte di natura • Fidejussione per depositi che impedisce il decanto 	

ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Settore/Div./U.O./F.	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi professionali individuali	livelli di rischio individuali	Misure preventive	Misure difensive
n. descrittivo	n. descrittivo					
Area di rischio C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)						
C.3. Provvedimenti amministrativi dirigenziali nei pr. e nel contabile (obbligatorio)	C.3.1. Approvazione gestione di sistema (fabbricati liberi)	partecipazione al lavoro della Commissione Spese	nessun rischio professionale rilevante (obbligatoria del pr. am. Includere a lavoro dipendenti soggetti)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">indice rischio nel totale = 118</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media esort = 3,9</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Esclusione personale dei provvedimenti • Approvazione per consenso di ritenzione • Inviare tali approvazione nei rapporti in storico 	
		Indagini e procedure esortive	conoscenza della situazione delle informazioni finalizzate a favore dei dipendenti soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 4,1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">indice rischio nel totale = 95</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media esort = 4,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Codici comportamentali • Esclusione personale alle procedure • Tanti da disporre che esortati in storico 	
	C.3.2. Approvazione a tenuta Short/Long List di esperti	controlli di gestione e procedure	nessun rischio professionale rilevante (obbligatoria del pr. am. Includere a lavoro dipendenti soggetti)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">indice rischio nel totale = 91</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media esort = 3,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Codici comportamentali • Esclusione personale alle procedure • Tanti da disporre che esortati in storico 	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare e applicare regolamenti
	C.3.3. Restituzione beni	identificazione ed esecuzione bene da restituire a detentore	nessun rischio professionale rilevante (obbligatoria del pr. am. Includere a lavoro dipendenti soggetti)			

ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
Sensazione (Prov. art. 2)	Processi sensibili	Attività sensibile	rischi potenzialmente individuati	livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori				
n.	n.	n.	n.	n.	n.	n.				
Area di rischio D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)										
D.1. - Fornire i mezzi amministrativi e contabili (funzionari obbligatori)	D.1.1. - Accordo bonario esproprio e servizio	accertamenti tecnici/ amministratori	dati nella app a carico delle cartelle allegati al fine di favorire determinati soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 3,0</td></tr> <tr><td>impatto medio = 2,0</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 144</td></tr> <tr><td>media valori = 6,2</td></tr> </table>	probabilità media = 3,0	impatto medio = 2,0	valore totale del rischio = 144	media valori = 6,2	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Ispezione personalizzata (se appropriata) Attenzione per i rischi di interesse Tempi del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> Misure aggiuntive predefinite
	probabilità media = 3,0									
impatto medio = 2,0										
valore totale del rischio = 144										
media valori = 6,2										
D.1.2. - Rilievi topografici e attività catastali	rilievi in campo	Accertamenti dalle cartelle e cartabona	dati nell'incisione delle attività in campo e cartelle al fine di favorire determinati soggetti nella derivazione dei costi e degli oneri di spesa	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,8</td></tr> <tr><td>impatto medio = 2,0</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 136</td></tr> <tr><td>media valori = 5,3</td></tr> </table>	probabilità media = 2,8	impatto medio = 2,0	valore totale del rischio = 136	media valori = 5,3	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Ripartizione personale con procedure Attenzione per i rischi di interesse Notizie con appropriatezza 	
probabilità media = 2,8										
impatto medio = 2,0										
valore totale del rischio = 136										
media valori = 5,3										

ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Sottosezione processuale	Processo/attività	Attività/attività	Rischi potenzialmente individuati	Leveli di rischio individuati	Misure Obbligatorie				
Area	Area	Area	Area	Area	Area				
Area di rischio D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)									
D.3. Processi amministrativi disciplinati nell'uso e nel contributo obbligatorio	D.3.1. Conferimento rimborsi spese, premi e riconoscimenti	definizione di criteri di erogazione ed indicazione dei beneficiari; quantificazione dei rimborsi; individuazione soggetti a cui attribuire premi e riconoscimenti;	rischio di poterli adoperare diversamente (oggetti); abusi nella pianificazione di spesa, spesa a favore determinati soggetti; abusi nella verifica delle attività svolte ed nell'aspirazione dei criteri definiti	<table border="1"> <tr><td>probabilità evento = 3,0</td></tr> <tr><td>impatto rischio = 3,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 128</td></tr> <tr><td>media valori = 3,0</td></tr> </table>	probabilità evento = 3,0	impatto rischio = 3,3	valore totale del rischio = 128	media valori = 3,0	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Codice comportamentale Indicazioni personali ed/o procedimenti Assunzione per conflitto di interessi Fuori del dipendente che regoli un illecito
	probabilità evento = 3,0								
	impatto rischio = 3,3								
	valore totale del rischio = 128								
media valori = 3,0									
D.3.2. Vendita di prodotti agricoli	definizione e caratterizzazione dell'oggetto della vendita; quantificazione del prezzo; caratterizzazione e quantificazione del quantitativo; omogeneità sui pagamenti	definizione di oggetti e della vendita; rischio di poterli adoperare diversamente (oggetti); abusi nella pianificazione di spesa, spesa a favore determinati soggetti; abusi nella verifica dei quantitativi ed dei profitti in vendita; abusi nella verifica degli incassi ed nell'aspirazione dei criteri definiti	<table border="1"> <tr><td>probabilità evento = 3,0</td></tr> <tr><td>impatto rischio = 3,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 128</td></tr> <tr><td>media valori = 3,0</td></tr> </table>	probabilità evento = 3,0	impatto rischio = 3,3	valore totale del rischio = 128	media valori = 3,0	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Codice comportamentale Indicazioni personali ed/o procedimenti Assunzione per conflitto di interessi Fuori del dipendente che regoli un illecito 	
probabilità evento = 3,0									
impatto rischio = 3,3									
valore totale del rischio = 128									
media valori = 3,0									
D.3.3. Vendita beni mobili	definizione e caratterizzazione dell'oggetto della vendita; quantificazione del bene; quantificazione del prezzo; omogeneità sui pagamenti	definizione dell'oggetto della vendita; rischio di poterli adoperare diversamente (oggetti); abusi nella pianificazione di spesa, spesa a favore determinati soggetti; abusi nella verifica dei quantitativi ed dei profitti in vendita; abusi nella verifica degli incassi ed nell'aspirazione dei criteri definiti	<table border="1"> <tr><td>probabilità evento = 3,0</td></tr> <tr><td>impatto rischio = 3,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 128</td></tr> <tr><td>media valori = 3,0</td></tr> </table>	probabilità evento = 3,0	impatto rischio = 3,3	valore totale del rischio = 128	media valori = 3,0	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Indicazioni personali ed/o procedimenti Assunzione per conflitto di interessi Fuori del dipendente che regoli un illecito Formazione 	
probabilità evento = 3,0									
impatto rischio = 3,3									
valore totale del rischio = 128									
media valori = 3,0									
D.3.4. Gestione dei Seti (fabbrica municipale)	attività e caratterizzazione; quantificazione del bene; omogeneità sui pagamenti	abusi nella pianificazione dei criteri definiti; abusi nella verifica e nella contabilità per servizi e fatture determinati soggetti; abusi nella procedura di controllo fatture; il fornitore gestisce i soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità evento = 2,0</td></tr> <tr><td>impatto rischio = 2,0</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 128</td></tr> <tr><td>media valori = 3,0</td></tr> </table>	probabilità evento = 2,0	impatto rischio = 2,0	valore totale del rischio = 128	media valori = 3,0	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Indicazioni personali ed/o procedimenti Assunzione per conflitto di interessi Fuori del dipendente che regoli un illecito Formazione 	
probabilità evento = 2,0									
impatto rischio = 2,0									
valore totale del rischio = 128									
media valori = 3,0									

ALL. 3) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Settore/area di riferimento	Processi sensibili	Rischio potenziale individuato	Livello di rischio indicativo	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori				
n.	n.								
Area di rischio D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)									
D.3.5.	Gestione dei SAL (Servizio Agrometeorologico Locaux)	Insufficiente della stazione meteorologica ad oggi in uso per la valutazione della stazione, valutata a sistema essere sottogestita per specifici soggetti per il pagamento dei servizi per le scure (il risultato)	<table border="1"> <tr> <td>potenziale medio = 2,8</td> </tr> <tr> <td>impatto medio = 3,3</td> </tr> <tr> <td>valore totale del rischio = 95</td> </tr> <tr> <td>media valore = 3,3</td> </tr> </table>	potenziale medio = 2,8	impatto medio = 3,3	valore totale del rischio = 95	media valore = 3,3	<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza • Conto d'impugnabilità 	
potenziale medio = 2,8									
impatto medio = 3,3									
valore totale del rischio = 95									
media valore = 3,3									

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
Sottosistema (P.M. art. 2)	Processo (attività)	Attività (azioni)	Rischi (eventi/individui)	Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie	Misure Discretive				
n.	n.	descrizione									
Area di rischio E: GESTIONE ENTRATE E SPESE (generale)											
E.1. Liquidazioni e pagamenti	E.1.1. Disposizioni di liquidazioni e pagamento	esecuzione degli atti per la liquidazione e pagamento da parte dell'Area Procezione	rischi assicurativi (infortuni a favore concorrenti) lubrificanti fornitori	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,7</td></tr> <tr><td>impatto medio = 4,0</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 108</td></tr> <tr><td>media valori = 5,3</td></tr> </table>	probabilità media = 2,7	impatto medio = 4,0	valore totale del rischio = 108	media valori = 5,3	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Riservatezza procedimenti • Attenzione per conflitto di interessi • Libertà del operando 	<ul style="list-style-type: none"> • Addebiitazione e applicazione regolamento specifico (risorsa specifica) 	
probabilità media = 2,7											
impatto medio = 4,0											
valore totale del rischio = 108											
media valori = 5,3											
	E.1.2. Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	esecuzione degli atti per la liquidazione e pagamento da parte dell'Area finanziaria rispetto ai pagamenti.	rischi assicurativi (infortuni a favore concorrenti) lubrificanti fornitori	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,7</td></tr> <tr><td>impatto medio = 4,0</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 108</td></tr> <tr><td>media valori = 5,3</td></tr> </table>	probabilità media = 2,7	impatto medio = 4,0	valore totale del rischio = 108	media valori = 5,3	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Riservatezza procedimenti • Attenzione per conflitto di interessi • Libertà del operando 	<ul style="list-style-type: none"> • Addebiitazione e applicazione regolamento specifico (ris. specifica) 	
probabilità media = 2,7											
impatto medio = 4,0											
valore totale del rischio = 108											
media valori = 5,3											
E.2. Entrate	E.2.1. esecuzione contratti e accertamento entrate	esecuzione dei contratti accertamento delle entrate	rischi nella applicazione della norma contabile e del procedimento che riguarda i pagamenti da parte dei fornitori rischi nella fase istruttoria che porta all'accertamento delle entrate e sulla fase di liquidazione-indebito di concorrenti e clienti il credito afferisce.	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,8</td></tr> <tr><td>impatto medio = 3,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 85</td></tr> <tr><td>media valori = 3,5</td></tr> </table>	probabilità media = 2,8	impatto medio = 3,3	valore totale del rischio = 85	media valori = 3,5	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza (ris. generica) • Riservatezza procedimenti • Attenzione per conflitto di interessi • Tutela del dipendente che segue in debito 	<ul style="list-style-type: none"> • Minori rischi da procedimenti 	
probabilità media = 2,8											
impatto medio = 3,3											
valore totale del rischio = 85											
media valori = 3,5											

ALL. 1] MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Sottosettore (M, A, S)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenzialmente individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Discretionari				
N.	A.	B.	C.	D.	E.	F.				
Area di rischio F: SANZIONI DISCIPLINARI (generale)										
F.1	Sanzioni disciplinari	F.1.1. Attivazione procedure disciplinari	<p>inefficienze nella gestione dei tempi per i vari step del procedimento, per modificare la procedura</p> <p>inefficienze nella gestione dei tempi per i vari step del procedimento, per far accedere i dirigenti alla procedura disciplinaria</p>	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,0</td></tr> <tr><td>impatto medio = 1,8</td></tr> <tr><td>media totale del rischio = 3,6</td></tr> <tr><td>media valori = 3,3</td></tr> </table>	probabilità media = 2,0	impatto medio = 1,8	media totale del rischio = 3,6	media valori = 3,3	<ul style="list-style-type: none"> Assunzione del carico di lavoro Forma del documento (per ridurre un rischio) 	<ul style="list-style-type: none"> Allocazione da parte del FRO (risorse specifiche)
probabilità media = 2,0										
impatto medio = 1,8										
media totale del rischio = 3,6										
media valori = 3,3										
F.1.2	Struttura e erogazione sanzioni	<p>inadeguatezza delle strutture per consentire erogazione della sanzione</p>	<p>inefficienze nella gestione dei tempi per valutare i vari step del procedimento disciplinaria</p>	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,0</td></tr> <tr><td>impatto medio = 2,8</td></tr> <tr><td>media totale del rischio = 4,8</td></tr> <tr><td>media valori = 3,3</td></tr> </table>	probabilità media = 2,0	impatto medio = 2,8	media totale del rischio = 4,8	media valori = 3,3		
probabilità media = 2,0										
impatto medio = 2,8										
media totale del rischio = 4,8										
media valori = 3,3										

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COLLETTIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Settore (Art. 22)		Attività sensibili		Misure Obbligatorie	
n.	descrizione	in	di	livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie
Area di rischio G: INCARICHI E NOMINE (generale)					
G.1.	Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.)	valutazione di ruolo e competenza (qualche decennio - responsabilità)	previdenza di ruolo e competenza non adeguata alle effettive necessità ed alle dimensioni normative ed ai scopi di gestione affidati partecipati	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 150</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media sopra = 6,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Rotazione personale edo procedimenti • Conoscenza e consapevolezza affilia • Tutela del dipendente che
G.1.1.	Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.)	valutazione di ruolo e competenza (qualche decennio - responsabilità)	previdenza di ruolo e competenza non adeguata alle effettive necessità secondo meccanismi non rigorosi e trasparenti alle norme di gestione e controllo partecipati	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 150</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media sopra = 6,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Rotazione personale edo procedimenti • Conoscenza e consapevolezza affilia • Tutela del dipendente che • Segreti in merito • Formazione
G.1.2.	Conferimento incarichi di Unità Operativa (U.O.)	valutazione di ruolo e competenza (qualche decennio - responsabilità)	previdenza di ruolo e competenza non adeguata alle effettive necessità ed alle dimensioni normative ed ai scopi di gestione affidati partecipati	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 150</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media sopra = 6,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Rotazione personale edo procedimenti • Conoscenza e consapevolezza affilia • Tutela del dipendente che • Segreti in merito • Formazione
G.1.3.	Conferimento incarichi di Unità Operativa (U.O.)	valutazione di ruolo e competenza (qualche decennio - responsabilità)	previdenza di ruolo e competenza non adeguata alle effettive necessità secondo meccanismi non rigorosi e trasparenti alle norme di gestione e controllo partecipati	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 150</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media sopra = 6,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Rotazione personale edo procedimenti • Conoscenza e consapevolezza affilia • Tutela del dipendente che • Segreti in merito • Formazione

ALISA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-18
ALL-1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottovoci (ALISA)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziali (individuali)	Leveli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.	descrizione			
Area di rischio G: INCARICHI E NOMINE (generale)						
	G.1.3. Progressione economica carriera	Individuazione delle categorie economiche trattabili dall'evento	progressione di ruolo e comparazione ruolo superiore alla effettiva esperienza in altre istituzioni formative e/o scappe di lavoro condotti a categorie particolari	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">produttività media = 1,7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">risultato medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 80</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">media valori = 1,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Notazione personale e/o procedimenti 	
G.2. Conferimento di incarichi di collaborazione (fidejussorio)	G.2.1. Conferimento di incarichi di collaborazione (Conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro part-time, di natura occasionale e coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intermittente ex art. 7 c. lgs. 368/2001)	Individuazione del reale fabbisogno per l'Agenzia e definizione tipo di incarico rielaborazione del soggetto dell'incarico	<p>oblio nella fase di ricerca del bisogno e della valutazione della opportunità, fino a favorire l'efficienza di collaborazione esterna specifica</p> <p>Adeguato di criteri funzionali, al fine di favorire l'assegnazione di incarichi specifici, ricorrendo all'appalto di lavoro a tempo pieno, attivazione dei risultati della selezione</p> <p>nesso nelle attività tecnico-economiche in corso di spesa e finale, al fine di favorire il soggetto incaricato</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">produttività media = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 210</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">media valori = 8,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Codice comportamentale • Notazione personale e/o procedimenti • Adesione per conflitto di interesse • Affidati ed incarichi con fidejussorio • Attività successiva alla conclusione del rapporto di lavoro • Commissione e assegnazione uffici • Tolleranza per alcune che seguiti in diritto 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Applicazione regolamento
		verifica nella fase contrattuale e conclusiva del contratto			<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Notazione personale e/o procedimenti • Adesione per conflitto di 	

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottosistema (FMS, AS, D)	Processi principali	Attività correlabili	Rischi potenzialmente individuabili	livello di rischio (indistinto)	Misure Obbligate	Misure Liberali
n.	descrizione	p.	descrizione			
Area di rischio H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (generale)						
H.1.1. Pareri legali e contenzioso	H.1.1.1. Pareri e consulenze giuridico-legali	<p>influxo del soggetto</p> <p>esame cartaceo di richiesta giudizio amministrativo</p> <p>colloquio scritto di regolamento</p>	<p>Altri titoli di rinvio, nella valutazione dell'evento che sposta al fine di valutare altri rischi soggetti</p>	<p>probabilità media = 3,3</p> <p>impatto medio = 2,3</p> <p>valore totale del rischio = 208</p> <p>media valori = 8,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Codice comportamento (ris. generale) • Istruzione gestione atti procedimenti (ris. specifici) • Tutela dei dipendenti che seguono un titolo • Formazione (ris. specifici) 	
	H.1.2. Transazioni	<p>Analisi del contratto e scelta dell'opzione transattiva</p> <p>Presenza</p> <p>Selezione degli elementi della transazione</p>	<p>Altri titoli di rinvio, anche in presenza di presupposti per obblighi per l'agenzia, per favore spaccio</p> <p>Altri titoli dell'azione della procedura, rinvio a numero circolare e regolamento A. Compagnie, nell'interesse di specifici soggetti</p> <p>Altri titoli, per la fase della transazione, a vantaggio di specifici soggetti</p>	<p>probabilità media = 3,3</p> <p>impatto medio = 2,3</p> <p>valore totale del rischio = 800</p> <p>media valori = 8,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Codice comportamento (ris. generale) • Istruzione personale atti procedimenti (ris. specifici) • Tutela dei dipendenti che seguono un titolo • Formazione (ris. specifici) 	
	H.1.3. Proposta di contenzioso	<p>accusa e istruttoria documenti per la proposta</p> <p>espresso con documenti proposta</p>	<p>incompletezza della documentazione inviata, rinviata a favore dei dipendenti soggetti</p> <p>Mani nella trascrizione della proposta elaborata a favore la procedura dei provvedimenti, come con. esternamente soggetti</p>	<p>probabilità media = 2,8</p> <p>impatto medio = 1,8</p> <p>valore totale del rischio = 119</p> <p>media valori = 5,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Codice comportamento (ris. generale) • Istruzione personale atti procedimenti • Formazione (ris. generale e specifici) 	

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-18
ALL 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Sezione (S/A, A/2)	Processo/attività	Attività/attività	Rischi potenzialmente indichibili	livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori				
Area di rischio E: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA (specific)										
1.1	Definizione dell'oggetto della cessione	1.1.1. Oggetto della cessione definizione dell'oggetto (beni agricoli e estrattivi) individuazione del compratore, interessato alla cessione	rischio nella definizione della cessione di immobili finalizzati a favorire determinati soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità molto > 2,5</td></tr> <tr><td>aspetto molto > 1,8</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio > 100</td></tr> <tr><td>media voto > 4,4</td></tr> </table>	probabilità molto > 2,5	aspetto molto > 1,8	valore totale del rischio > 100	media voto > 4,4	<ul style="list-style-type: none"> Frequenza Intensità potenziale delle conseguenze Esposizione per rischio di attacco Capacità dell'operatore di mitigare il rischio Estensione 	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio dei procedimenti Aggiornamenti e applicazione regolamentari
probabilità molto > 2,5										
aspetto molto > 1,8										
valore totale del rischio > 100										
media voto > 4,4										
1.2	Pubblicità	1.2.1. Informazioni pubblicità cessione	contenzioso da litigazione della cessione finalizzata a favorire determinati soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità molto > 2,5</td></tr> <tr><td>aspetto molto > 1,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio > 75</td></tr> <tr><td>media voto > 3,3</td></tr> </table>	probabilità molto > 2,5	aspetto molto > 1,3	valore totale del rischio > 75	media voto > 3,3	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio dei procedimenti Aggiornamenti e applicazione regolamentari
probabilità molto > 2,5										
aspetto molto > 1,3										
valore totale del rischio > 75										
media voto > 3,3										

ALM6 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-18
ALL. 1] MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALIDAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottosistema (Proc. n. / F.F.)	Processo attività	Attività sensibili	scenari generati individuali	livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Liberarie
Area di rischio E: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA (specifico)						
1.3.1. Requisiti di qualificazione	Requisiti di qualificazione	servizio supporto dei requisiti soggettivi e oggettivi	<p>analisi della validazione dei requisiti finalizzata a verificare un determinato soggetto, in particolare per quelli legati alla definizione del "cave"</p>	<p>probabilità media = 1,5</p> <p>impatto medio = 3,5</p> <p>valore totale del rischio = 5,25</p> <p>media valori = 2,9</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esasperazione procedimenti • Inadempimento per la difesa di interessi • Inizio del dispendio che seguita in danno • Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti
		in indicazione della graduatoria promossa	<p>verifica della validazione della differenza del 6 informazioni finalizzato a fornire le coordinate di soggetti</p>	<p>probabilità media = 2,7</p> <p>impatto medio = 3,3</p> <p>valore totale del rischio = 8,91</p> <p>media valori = 3,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trascorrenza • Esasperazione procedimenti • Inadempimento per conflitto di interessi • Inizio del dispendio che seguita in danno • Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti
1.4.1. Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	verifica servizio a cui requisiti soggettivi e oggettivi	<p>analisi della validazione e dei requisiti finalizzata a fornire un determinato soggetto, in particolare per quelli legati alla definizione del "cave"</p>	<p>probabilità media = 3,3</p> <p>impatto medio = 5,5</p> <p>valore totale del rischio = 18,15</p> <p>media valori = 3,5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trascorrenza • Esasperazione procedimenti • Inadempimento per conflitto di interessi • Inizio del dispendio che seguita in danno • Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti
		risultato di eventuali "noisi" nell'integrazione	<p>analisi della validazione per verificare l'integrità finalizzata a basare un determinato soggetto</p>	<p>probabilità media = 2,3</p> <p>impatto medio = 1,9</p> <p>valore totale del rischio = 4,37</p> <p>media valori = 3,1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trascorrenza • Esasperazione procedimenti • Inadempimento per conflitto di interessi • Inizio del dispendio che seguita in danno • Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti
1.5.1. Variazione del prezzo	Prezzo di vendita	Definizione del prezzo di vendita	<p>analisi della validazione strutturale finalizzata a basare un determinato soggetto</p>	<p>probabilità media = 2,3</p> <p>impatto medio = 1,9</p> <p>valore totale del rischio = 4,37</p> <p>media valori = 3,1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trascorrenza • Esasperazione procedimenti • Inadempimento per conflitto di interessi • Inizio del dispendio che seguita in danno • Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti



ALSO6 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-18
ALL. 1] MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Indirizzo (Art. 2)	Processi Sensibili	Azienda Sensibili	Rischi potenzialmente individuati	Indici di rischio indicativi	Misure Organizzative	Misure Mitigative				
n.	n.	n.								
Area di rischio E: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA (specifico)										
1.6. Residenza di proprietà	1.6.1. Ricerca benefici	1.6.1.1. Estrazione	Scarsi nell'esplicazione della normativa in caso di richiesta accettazione del prezzo, limitati a favore l'uscita dimensionale del bene di competenza, determinati soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,3</td></tr> <tr><td>impatto medio = 2,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 79</td></tr> <tr><td>media valori = 3,3</td></tr> </table>	probabilità media = 2,3	impatto medio = 2,3	valore totale del rischio = 79	media valori = 3,3	<ul style="list-style-type: none"> • Esperienza • Fattore personale che prevedono • Applicazione per conflitto di interesse • Fattore del partecipante che regola un piano • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei processi finali • Aggiornamento e applicazione regolamenti
probabilità media = 2,3										
impatto medio = 2,3										
valore totale del rischio = 79										
media valori = 3,3										
1.7. Assistenza di diritto	1.7.1. Vendita a Sportello	1.7.1.1. Estrazione dalle domande presentate	Scarsi nella spiegazione il nome della società Scarsi nella valutazione dei punti presentati favorendo al decomprimento soggetti in particolare per quali legge di costituzione del bene	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,3</td></tr> <tr><td>impatto medio = 1,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 84</td></tr> <tr><td>media valori = 3,5</td></tr> </table>	probabilità media = 2,3	impatto medio = 1,3	valore totale del rischio = 84	media valori = 3,5	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Fattore personale che prevedono • Informazione per conflitto di interesse • Fattore del partecipante che regola un piano • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei processi finali • Aggiornamento e applicazione regolamenti
probabilità media = 2,3										
impatto medio = 1,3										
valore totale del rischio = 84										
media valori = 3,5										
1.8. Stima	1.8.1. Perizie di stima beni extraagricoli ex riforma	1.8.1.1. Estrazione valore del prezzo di tutti gli immobili	Scarsi nell'esplicazione descrizione della descrizione del prezzo, limitati a favore determinati soggetti già determinati	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,5</td></tr> <tr><td>impatto medio = 1,3</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 90</td></tr> <tr><td>media valori = 3,8</td></tr> </table>	probabilità media = 2,5	impatto medio = 1,3	valore totale del rischio = 90	media valori = 3,8	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Fattore personale che prevedono • Informazione per conflitto di interesse • Fattore del partecipante che regola un piano • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei processi finali • Aggiornamento e applicazione regolamenti
probabilità media = 2,5										
impatto medio = 1,3										
valore totale del rischio = 90										
media valori = 3,8										

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-18
ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sintesi del processo		Processi Sensibili	Rischio potenziale individuato		Misure Obbligatorie	
n.	denominazione	n.	denominazione	Livelli di rischio indicativi		Misure Mitigative
Area di rischio I: ASTE DI BENI LIBERI RIVENDIBILI DALLA RIFORMA FONDIARIA (specifico)						
I.1.	Definizione dell'oggetto dell'asta	I.1.1.	Oggetto dell'asta	Indicazione specifica di un determinato bene o dei requisiti necessari all'asta, allo scopo di trovare specifici soggetti		<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Puntualità cronologica e informativa • Assistenza per scelta di offerta • Livello del personale che organizza l'asta • Formazione
			definizione del soggetto dell'asta	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> probabilità rischio = 1,2 impatto rischio = 1,5 valore totale del rischio = 11,4 livello valore = 4,8 </div>		
I.2.	Pubblicità	I.2.1.	Informazione	comunicazione della definizione delle aste, procedure, requisiti e finalità dei processi soggetti		<ul style="list-style-type: none"> • Non soggetti da procedure • Aggiornamenti e pubblicazione regolamenti
			pubblicazione e tal evento	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> probabilità rischio = 2,3 impatto rischio = 1,3 valore totale del rischio = 8,8 livello valore = 3,8 </div>		

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Settore/Proc. di riferimento	Processo/Attività	Rischio potenziale (indeterminato)	Eventi di rischio (impetivi)	Misure Obbligatorie	Misure Liberarie
Area di rischio J: ASTE DI BENI LIBERI RIVENDENTI DALLA RIFORMA FONDARIA (specifico)					
1.3. Requisiti di qualificazione:	1.3.1. Requisiti di accesso	Chiuso nella definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici e commerciali al fine di lavorare su specifici soggetti.	<p>produttività media = 2,5</p> <p>risparmio medio = 1,8</p> <p>valore totale del rischio = 303</p> <p>media valore = 4,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inquadramento • Esclusione anticipata e appioppamento • Assistenza per conflitto di interesse • Tutela del dipendente che oggi è un libero • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio del processo di liquidazione • Aggiornamento e opportunità di miglioramento
1.4. Requisiti di aggiudicazione	1.4.1. Requisiti di aggiudicazione	Chiuso nella definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici e commerciali al fine di lavorare su specifici soggetti.	<p>produttività media = 2,5</p> <p>risparmio medio = 1,8</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valore = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Revisione puntuale solo procedimenti • Assistenza per conflitto di interesse • Tutela del dipendente che oggi è un libero • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti
1.5. Valutazione delle offerte	1.5.1. Valutazione offerte	Chiuso nella definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici e commerciali al fine di lavorare su specifici soggetti.	<p>produttività media = 1,3</p> <p>risparmio medio = 1,5</p> <p>valore totale del rischio = 83</p> <p>media valore = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza • Revisione puntuale solo procedimenti • Assistenza per conflitto di interesse • Tutela del dipendente che oggi è un libero • Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei procedimenti • Aggiornamento e applicazione regolamenti

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottopiede (n. 16.1)		Processo (n. 16.2)	Livelli di rischio (indici di)		Misure Obbligatorie	
n. identificazione	n.	descrizione	Rischio potenziale (indici di)		Misure Obbligatorie	
Area di rischio I: ASTE DI BENI LIBERI RIVENDIBILI DALLA RIFORMA FONDARIA (specifico)						
16.1	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	16.1.1. Anomale offerte	<p>refezione offerta scorale</p> <p>Misure controllo su base</p> <p>eliminazione del tuo processo entro 90 giorni dall'annuncio, alla scopo di garantire determinati oggetti</p>	<p>probabilità media = 2,5</p> <p>impatto medio = 3,5</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valore = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Collocare cartello trasparente Includere personale e/o privati membri Addebiatone per controllo di interesse Tutti gli interessati che vengono in contatto Trasparenza Collocare cartello trasparente Includere personale e/o privati membri Addebiatone per controllo di interesse Tutti gli interessati che vengono in contatto 	
16.2	Revoca del bando	16.2.1. Revoca bando	<p>previdenza di frode</p>	<p>probabilità media = 2,5</p> <p>impatto medio = 3,5</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valore = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza Collocare cartello trasparente Includere personale e/o privati membri Addebiatone per controllo di interesse Tutti gli interessati che vengono in contatto 	

ALISA: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-20

ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sollecitazione / attività	Processi coinvolti	Attività principali	Rischi amministrativi individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriore
n.	n.	descrizione				
Area di rischio K: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI (specifiche)						
K.1. Comunicazione	K.1.1. Attività di comunicazione	<p>Attività di informazione di dettaglio nei confronti di stakeholder esterni (Agenzie, Università, stakeholder istituzionali, ecc.)</p> <p>Attività di informazione e prodotti (brochure, digikey, cartoline ecc.)</p> <p>Attività di informazione finalizzate a fornire informazioni dettagliate.</p> <p>Attività di informazione di prodotti, attività di sviluppo di relazioni per promuovere e avvalorare determinati soggetti.</p>	<p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder esterni (Agenzie, Università, stakeholder istituzionali, ecc.)</p> <p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder istituzionali.</p> <p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder istituzionali.</p> <p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder istituzionali.</p>	<p>probabilità media = 2,7</p> <p>impatto medio = 1,8</p> <p>valore totale del rischio = 11,2</p> <p>media valori = 4,7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli amministrativi 	
K.2. Consulenza e assistenza tecnica in campo	K.2.1. Consulenza e assistenza tecnica in campo	<p>Attività di consulenza e assistenza tecnica in campo.</p> <p>Attività di consulenza e assistenza tecnica in campo.</p> <p>Attività di consulenza e assistenza tecnica in campo.</p>	<p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder esterni (Agenzie, Università, stakeholder istituzionali, ecc.)</p> <p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder istituzionali.</p> <p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder istituzionali.</p> <p>Esposizione all'immagine di dettaglio nei confronti di stakeholder istituzionali.</p>	<p>probabilità media = 3,0</p> <p>impatto medio = 3,6</p> <p>valore totale del rischio = 10,8</p> <p>media valori = 3,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli amministrativi • Assistenza per la gestione di procedimenti • Tutela dell'operato che riguarda un diritto 	



B.2

Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera



Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità

Piano 2016-18

Allegato 2

Valutazione complessiva
del rischio

8

ALL. 2] VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

SOTTOGAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)										INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO						
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Imp	Imp	Imp	Imp	Media (M1) (M2)	Tot. (T1) (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
				1	2	3	4	5	6	1	2	3	4											

Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

A1	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD	2	5	1	5	5	4	22	3,7	1	1	0	3	5	1,3	110	4,6
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi	3	5	1	3	1	3	16	2,7	1	1	0	3	5	1,3	80	3,3
A2	Progressione di carriera	A.2.1.	Trattamento economico accessori	4	2	1	1	1	3	12	2,0	5	1	2	3	11	2,8	132	5,5
		A.2.2.	Formazione del personale	2	2	1	1	1	1	8	1,3	1	1	0	3	5	1,3	40	1,7
A3	Rapporto di lavoro (nuovo)	A.3.1.	Presenze, congedi, missioni personale/Organ	2	2	1	1	1	1	10	1,7	3	5	0	3	11	2,8	110	4,6

Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI

B.1.	Definizione oggetti	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	24	4,0	4	1	0	3	8	2,0	192	8,0
B.2.	Individuazione scito affidam	B.2.1.	Strumento di affidamento	2	5	1	5	5	3	21	3,5	4	1	0	3	8	2,0	168	7,0
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	144	6,0
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	144	6,0
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7
B.6.	Verifica eventuali anomalie	B.6.1.	Anomale offerte	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate e cottimi	3	5	1	5	5	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0	176	7,3
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	3	21	3,5	4	1	0	3	8	2,0	168	7,0

ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

SOTTOAREA (Al. 2 al PNA)		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)										INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO											
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Tot	Media	Imp	Imp	Imp	Imp	Tot	Media	Totale	Media	
				1	2	3	4	5	6	(T1)	(M1)	1	2	3	4	(T2)	(M2)												
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando	2	5	1	5	1	5	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0										136	5,7	
B.10.	Redazione crono-programma	B.10.1.	Crono-programma	5	5	1	5	1	3	20	3,3	4	1	0	3	8	2,0										160	6,7	
B.11.	Varianti in corso di esecuzione	B.11.1.	Varianti	3	5	1	5	1	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0										176	7,3	
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto	3	5	1	5	1	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0										176	7,3	
B.13.	Fluidazione delle controversie	B.13.1.	Controversie	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0										144	6,0	
B.14.	Verifiche del contratto (nuove)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale	2	5	1	5	1	3	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0										136	5,7	
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti	3	5	1	5	1	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0										176	7,3	
B.16.	Fornitori (nuovi, servizi e lavori)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0										144	6,0	
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0										144	6,0	
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economica	2	5	1	5	1	3	21	3,5	4	1	0	2	7	1,8										147	6,1	

ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)						INDICI DI IMPATTO (Imp)						VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO								
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Tot.	Media	(M3)	Imp	Imp	Imp	Imp	Imp	Tot.	Media	(M2)	Totale	Media	(M1 x M2)
				1	2	3	4	5	6	(T1)				1	2	3	4	(T2)				(T1 x T2)		
Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO																								
C.1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'atto ed a contenuto vincolato	C.1.1.		Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex BF	1	5	1	3	1	1	14	2,3			2	1	0	2	5	1,3			70		2,9
	C.1.2.		Subentri	1	5	1	5	1	1	14	2,3			1	1	0	3	5	1,3			70		2,9
	C.1.3.		Qualità e quantità delle prestazioni dovute a ALSIA.	4	5	1	5	1	4	20	3,3			2	1	0	3	6	1,5			120		5,0
	C.1.4.		Protocolloazioni documenti	3	5	1	3	1	2	15	2,5			5	1	0	2	8	2,0			120		5,0
C.2. Prov. amm. a contenuto disc.	C.2.1.		Aggiornamento e tenuta inventario	3	2	1	1	1	3	11	1,8			4	1	0	3	8	2,0			88		3,7
	C.2.2.		Cancellazione riservato dominio	1	5	1	5	1	1	14	2,3			1	1	0	3	5	1,3			70		2,9
	C.3.1.		Approvazione perine di stima fabbricati liberi	2	5	1	5	1	1	17	2,8			3	1	0	3	7	1,8			119		5,0
C.3. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'atto e nel contenuto	C.3.2.		Approvazione e tenuta short/long list di esperti	4	5	1	5	1	3	19	3,2			1	1	0	3	5	1,3			95		4,0
	C.3.3.		Notificazione beni	3	2	1	3	1	3	13	2,2			3	1	0	3	7	1,8			91		3,8

ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)	PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)						INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO					
	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Imp	Imp	Imp	Imp	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)				
Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO																		
D.1. Provedimenti amministrativi a contenuto disciplinativo	D.1.1.	Accordo bonario esproprio e servizio	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	244	6,0
	D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali	3	5	1	5	1	2	17	2,8	4	1	0	3	6	2,0	136	5,7
	D.2.1.	Conferimento rimborsi spese, premi e ricorrenze	5	5	2	3	5	4	23	3,8	2	1	0	3	6	1,5	138	5,8
	D.2.2.	Vendita di prodotti agricoli	3	5	1	3	5	4	21	3,5	2	1	0	3	6	1,5	126	5,3
	D.2.3.	Vendita beni mobili	3	5	1	3	5	4	21	3,5	2	1	0	3	6	1,5	126	5,3
D.2. Gestioni del SETI (taratura macchine irrigatrici)	D.2.4.	Gestione del SETI (taratura macchine irrigatrici)	4	5	1	3	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
	D.2.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)	6	5	1	3	1	3	17	2,8	1	1	0	3	5	1,3	85	3,5
	Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE																	
E.1. Liquidazioni e pagamenti	E.1.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento	2	5	1	5	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
	E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	2	5	1	5	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
	E.2.1.	Esecuzione contratti e accertamento entrate	1	5	1	5	1	4	17	2,8	1	1	0	3	5	1,3	85	3,5
Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI																		
F.1. Sanzioni disciplinari	F.1.1.	Attivazione procedure disciplinari	2	2	1	1	1	5	12	2,0	1	1	3	3	7	1,8	84	3,5
	F.1.2.	Istruttoria e irrogazione sanzioni	2	2	1	1	1	5	12	2,0	1	1	3	3	7	1,8	84	3,5

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITÀ (Pro)						INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO						
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Tot.	Media	Imp	Imp	Imp	Imp	Tot.	Media	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)	
				1	2	3	4	5	6	(T1)	(M1)	1	2	3	4	(T2)	(M2)			
Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE																				
G.1	Conferimento incarichi interni	G.1.1	Conferimento incarichi PO	4	2	1	1	1	1	5	14	2,3	5	1	2	3	11	2,8	154	6,4
		G.1.2	Conferimento incarichi UO	5	2	1	3	1	5	15	2,5	5	1	0	3	9	2,3	135	5,5	
		G.1.3	Progressione economica carriera	2	2	1	1	1	3	10	1,7	2	1	2	3	8	2,0	80	3,3	
G.2	Conferimento incarichi col.ab.	G.2.1	Conferimento incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3	21	3,5	5	1	1	3	10	2,5	210	8,8	
Area di rischio n. H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO																				
H.1	Affari legali e contenzioso	H.1.1	Pareri e consulenze giuridico-legali	3	5	3	5	1	5	20	3,3	4	1	2	3	10	2,5	200	8,3	
		H.1.2	Transazioni	3	5	1	5	1	5	20	3,3	4	1	2	3	10	2,5	200	8,3	
		H.1.3	Proposta di contenzioso	2	5	1	5	1	3	17	2,8	3	1	0	3	7	1,8	119	5,0	

ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)						INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO				
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Tot.	Media	Imp	Imp	Imp	Tot.	Media	Totale	Media	
				1	2	3	4	5	6	[M1]	1	2	3	4	[M2]	[T1 x T2]	(M1 x M2)	
Area di rischio n. 1: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA																		
1.1.	Definizione oggetto esecuz.	1.1.1.	Oggetto della cessione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	1	1	2	3	7	1,8	4,4
1.2.	Publicità	1.2.1.	informazione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	1	1	0	3	5	1,3	3,1
1.3.	Requisiti di qualificazione	1.3.1.	Requisiti di qualificazione	1	5	1	5	1	1	14	2,3	2	1	0	2	5	1,3	2,9
		1.3.2.	Rilascio attestati di conduzione	2	5	1	5	1	2	16	2,7	2	1	0	2	5	1,3	3,3
1.4.	Requisiti di aggiudicazione	1.4.1.	Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	14	2,3	2	1	0	3	6	1,5	3,5
1.5.	Valutazione del prezzo	1.5.1.	Prezzo di vendita	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	2	5	1,3	3,1
1.6.	Rinuncia all'acquisto	1.6.1.	Revoca benefici	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	2	5	1,3	3,1
1.7.	Affidamento diretto	1.7.1.	Vendita a sportello	1	5	1	5	1	1	14	2,3	3	1	0	3	6	1,5	3,5
1.8.	Stime	1.8.1.	Perizie di stima beni estragricoli ex Riforma	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	3,8

ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)							INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO		
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Tot.	Media	Imp	Imp	Imp	Tot.	Media	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)
				1	2	3	4	5	6	(M1)	1	2	3	4	(M2)		

Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENDENTI DALLA RIFORMA FONDARIA

J.1.	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta	1	5	1	5	5	7	19	3,2	2	1	0	3	6	1,5	4,8
J.2.	Pubblicità	J.2.1.	informazione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	3,8
J.3.	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso	1	5	1	5	1	2	15	2,5	3	1	0	3	7	1,8	4,4
J.4.	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	2	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	3,8
J.5.	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	3,8
J.6.	Verifica eventuali anomalie	J.6.1.	Anomalie offerte	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	3,8
J.7.	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	3,8

Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

K.1.	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione	3	5	1	3	1	3	16	2,7	3	1	0	3	7	1,8	4,7
K.2.	Consulenze e assist. in campo	K.2.1.	Consulenze e assistenza tecnica in campo	5	5	1	3	1	3	18	3,0	3	1	0	3	7	1,8	5,3



B.3

Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera



Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità

Piano 2016-18

Allegato 3

Attribuzione dei processi
per Area dell' Agenzia

8

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE										
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento OTD				X	X		
		A.1.2.	Attivazione tirocini formativi	X	X	X	X	X	X	X
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Trattamento economico accessorio	X		X	X	X	X	X
		A.2.2.	Formazione del personale	X						
A.3.	Rapporto di lavoro (nuova)	A.3.1.	Presenze, congedi, missioni personale/Organi	X						
Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI										
B.1.	Definizione oggetto	B.1.1.	Oggetto dell'affidamento			X			X	
B.2.	Individuazione istituto affidam.	B.2.1.	Strumento di affidamento			X			X	
B.3.	Requisiti di qualificazione	B.3.1.	Requisiti di accesso			X			X	
B.4.	Requisiti di aggiudicazione	B.4.1.	Requisiti di aggiudicazione			X			X	
B.5.	Valutazione delle offerte	B.5.1.	Valutazione offerte			X			X	
B.6.	Verifica eventuali anom.	B.6.1.	Anomale offerte			X			X	

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
B.7.	Procedure negoziate	B.7.1.	Procedure negoziate e cottimi			X			X	
B.8.	Affidamenti diretti	B.8.1.	Affidamenti diretti	X	X	X	X	X	X	
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando			X			X	
B.10.	Redazione crono-programma	B.10.1.	Crono-programma	X	X	X	X	X	X	
B.11.	Varianti in corso di esecuz.	B.11.1.	Varianti	X	X	X	X	X	X	
B.12.	Subappalto	B.12.1.	Subappalto			X			X	
B.13.	Risoluzione delle controversie	B.13.1.	Controversie	X	X	X	X	X	X	
B.14.	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1.	Verifiche in corso d'opera e finale	X	X	X	X	X	X	
B.15.	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1.	Proroga e rinnovo contratti	X	X	X	X	X	X	
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1.	Gestione Albo fornitori di beni e servizi			X				
		B.16.2.	Gestione Albo fornitori di lavori						X	
B.17.	Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1.	Acquisti con cassa economica		X	X	X	X		X

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO										
C.1.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'art. 28 del PNA ed a contenuto vincolato	C.1.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF							X
		C.1.2.	Subentri							X
		C.1.3.	Qualità e quantità delle prestazioni devute a ALSIA		X		X	X	X	
		C.1.4.	Protocollo documenti	X	X	X	X	X	X	X
C.2.	Prov. amm. a contenuto discr.	C.2.1.	Aggiornamento e tenuta inventario			X				
		C.2.2.	Cancellazione riservato dominio							X
C.3.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'art. 28 del PNA e nel contenuto	C.3.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi						X	
		C.3.2.	Approvazione e tenuta short/long list di esperti	X			X		X	
		C.3.3.	Rottamazione beni			X				

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO										
D.1.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.1.1.	Accordo bonario espropri e servitù						X	
		D.1.2.	Rilievi topografici e attività catastali						X	
D.2.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'art. 6 nel contenuto	D.2.1.	Conferimento rimborsi spese, premi e riscossioni	X			X	X		
		D.2.2.	Vendita di prodotti agricoli				X	X		
		D.2.3.	Vendita beni mobili			X				
		D.2.4.	Gestione del SetI (taratura macchine irroratrici)				X			
		D.2.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				X			
Area di rischio n. E: GESTIONE ENTRATE E SPESE										
E.1.	Liquidazioni e pagamenti	E.1.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X	X	X
		E.1.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti			X				
E.2.	Entrate	E.2.1.	Esecuzione contratti e accertamento entrate	X	X	X	X	X	X	X

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
Area di rischio n. F: SANZIONI DISCIPLINARI										
		F.1.1.	Attivazione procedure disciplinari	X	X	X	X	X	X	X
F.1.	Sanzioni disciplinari	F.1.2.	Istruttoria e irrogazione sanzioni	X	X	X	X	X	X	X
Area di rischio n. G: INCARICHI E NOMINE										
		G.1.1.	Conferimento incarichi PO	X		X	X	X	X	X
G.1.	Conferimento incarichi interni	G.1.2.	Conferimento incarichi UO	X		X	X	X	X	X
		G.1.3.	Progressione economica carriera	X						
G.2.	Conferimento incarichi collab.	G.2.1.	Conferimento incarichi di collaborazione	X	X	X	X	X	X	X
Area di rischio n. H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO										
		H.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali	X						
H.1.	Pareri legali e contenzioso	H.1.2.	Transazioni	X						
		H.1.3.	Proposta di contenzioso	X	X	X	X	X	X	X

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
Area di rischio n. 1: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA										
1.1.	Definizione oggetto cessione	1.1.1.	Oggetto della cessione							X
1.2.	Pubblicità	1.2.1.	Informazione	X						X
1.3.	Requisiti di qualificazione	1.3.1.	Requisiti di qualificazione							X
		1.3.2.	Rilascio attestati di conduzione							X
1.4.	Requisiti di aggiudicazione	1.4.1.	Requisiti di aggiudicazione							X
1.5.	Valutazione del prezzo	1.5.1.	Prezzo di vendita							X
1.6.	Rinuncia all'acquisto	1.6.1.	Revoca benefici							X
1.7.	Affidamento diretto	1.7.1.	Vendita a sportello							X
1.8.	Stime	1.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma						X	

ALL. 3) ATTRIBUZIONE DEI PROCESSI PER AREA DELL'AGENZIA

SOTTOAREA (All. 2 al PNA)		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
Area di rischio n. J: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDIARIA										
J.1.	Definizione oggetto asta	J.1.1.	Oggetto dell'asta						X	
J.2.	Pubblicità	J.2.1.	informazione	X					X	
J.3.	Requisiti di qualificazione	J.3.1.	Requisiti di accesso						X	
J.4.	Requisiti di aggiudicazione	J.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X	
J.5.	Valutazione delle offerte	J.5.1.	Valutazione offerte						X	
J.6.	Verifica eventuali anom.	J.6.1.	Anomalie offerte						X	
J.7.	Revoca del bando	J.7.1.	Revoca bando						X	
Area di rischio n. K: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI										
K.1.	Comunicazione	K.1.1.	Attività di comunicazione	X	X		X	X		
K.2.	Consulenza e assist. in campo	K.2.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo				X	X		



Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità

Piano 2016-18

Allegato 4

Obiettivi e scadenze

8

Allegato 4 – OBIETTIVI E SCADENZE

Con riferimento a quanto specificato al paragrafo 4.6. del PTPC/PTI ("Soggetti coinvolti nella prevenzione"), di seguito si riepilogano gli obiettivi, le scadenze e le attività per centro di responsabilità (in corsivo, il riferimento alla pagina del Piano dove viene descritto l'adempimento)

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
1	Termini di legge	RPC e RTI	pag. 88 <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del PTPC/PTI definitivo sul sito web dell'Asa - trasmissione alle autorità competenti - diffusione alla stampa - invio al personale 		
2	30 giorni dall'approvazione del Piano	Usp – Affari Generali	pag. 83 <ul style="list-style-type: none"> - estrazione e pubblicazione sulla intranet dell'Alisa dei criteri di selezione per la formazione in materia di anticorruzione e dei nominativi individuati come destinatari della formazione stessa 		
3	30 giorni dall'approvazione del Piano	Dirigenti	pag. 52 <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni/comunicazioni previste dal Codice di Comportamento per dipendenti e dirigenti, anche all'atto dell'assunzione degli incarichi (artt. 5, 13, 14 del DPR n. 62/2013) 		
4	60 giorni dall'approvazione del Piano	Affari Generali	pag. 76/94 <ul style="list-style-type: none"> - Integrazione regolamento per la composizione delle commissioni 		



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
5	60 giorni dall'approvazione del Piano	UIIP - Affari Generali	pag. 104 - estrazione e pubblicazione sul web dello scadenzario degli adempimenti		
6	90 giorni dall'approvazione del Piano	UIIP - Affari Generali	pag. 88 - Piano di Comunicazione del PTIC/PTI		
7	90 giorni dall'approvazione del Piano	Affari Generali	pag. 80 - Piano di Formazione, con all'interno la specifica proposta in materia di prevenzione della corruzione		
8	90 giorni dall'approvazione della riorganizzazione dell'Agenzia	Affari Generali	pag. 94 - Regolamento di funzionamento degli uffici		
9	90 giorni dall'approvazione del Piano	Affari Generali	pag. 93-94 - Regolamento patrimonio e uso del marchio		
10	90 giorni dall'approvazione del Piano	Servizi Interni	pag. 94 - Pagamenti		
11	31 luglio 2016	Affari Generali (in collaborazione con Area SSA)	pag. 21-94 - regolamento procedure assunzione OTD		



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
12	31 ottobre di ogni anno	Dirigenti		<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle azioni di risposta e verifica dei sistemi di prevenzione (p. 40) - indicazione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e descrizione delle soluzioni adottate (p. 65) - indicazione personale da inserire in corsi di formazione in materia di anticorruzione per l'anno successivo (p. 66) - indicazione materie e procedure formative in materia di anticorruzione per il personale individuato (p. 66) - nomina di eventuali referenti per la prevenzione (p. 45) - dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità per incarichi dirigenziali (p. 70) 	
13	31 ottobre di ogni anno	RPC		<p>pag. 70</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione Monitoraggio annuale e dichiarazioni situazioni incompatibilità per incarichi dirigenziali 	
14	31 ottobre di ogni anno	Affari Generali		<p>pag. 81</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio sul livello di attuazione della formazione e della sua efficacia 	
15	31 ottobre di ogni anno	UPD RPC		<p>pag. 53</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio attuazione del Codice di comportamento - comunicazione all'Anac 	



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
16	31 ottobre di ogni anno	UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari		pag. 51 - aggiornamento Codice di comportamento	
17	15 dicembre di ogni anno	RPC		pag. 42 - Relazione sullo stato di attuazione del PTFC - Pubblicazione della relazione sul web e invio al Legale rappresentante	
18	30 giugno 30 nov. di ogni anno	RPC		pag. 66 - Monitoraggio semestrale a sostegno delle situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti	
19	31 marzo 30 giugno 30 settem 31 dicembre	Direnti		pag. 52 - monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali (adempimenti sulla trasparenza) - monitoraggio trimestrale banca dei procedimenti	
20	31 gennaio di ogni anno	RPC		pag. vvvv - Aggiornamento coordinato di PTFC e PTTI (p. 6; 42) - Trasmissione al DPF, unitamente all'aggiornamento del PTFC, della relazione sullo stato dell'arte presentata il 15 dicembre al legale rappresentante e pubblicata sul web (p. 42)	
21	31 gennaio di ogni anno	RPC		pag. 69 - Pubblicazione sul sito web dei risultati della prevenzione e della implementazione delle misure	

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Soluzioni periodiche	Attività
22	31 gennaio di ogni anno	RIPC		<p>pag. 42</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individua il personale da inserire nei corsi di formazione - Definizione procedure per la formazione del personale in materia di anticorruzione 	
23	31 gennaio di ogni anno	RIPC		<p>pag. 28</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione procedura e modulistica per segnalazione illeciti 	
24	All'occorrenza	RIPC			<p>Oltre a quanto già indicato in precedenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione - verifica d'intesa con ciascun dirigente, l'effettiva rotazione e degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione - cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfonderibilità e incompatibilità degli incarichi. (D.lgs. 39/2013, art. 15, punto 1) - contesta i casi di inconfonderibilità di cui all'art. 35bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. 190/2012, art. 1.



					<p>comma 46 (p. 37 e p. 73, punto 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> – segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 2)
25	All'occorrenza	Direnti			<p>Cltre a quanto già indicato nelle caselle precedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> – svolgono attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 DPR n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) – partecipano al processo di gestione del rischio – propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001) – assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione – adottano le misure gestionali, quali l'invio di procedimenti disciplinari, le sospensioni e rotazione del personale (arti. 16 e 55bis D.Lgs. n. 165 del 2001) – osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14) – segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013)



26	All'occorrenza	Tutto il personale		<ul style="list-style-type: none"> - partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 al PMA, par. B.1.2.1). - osserva le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); - segnala le situazioni di licetto al proprio dirigente o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); - segnala casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990, artt. 6 e 7 DPR 62/2013);
27	All'occorrenza	Dirigenti		Inserimento nei contratti delle clausole esplicitate da Codice di comportamento e protocolli di legalità

