

Allegato alla delibera  
n. 31 del 18-03-2015

Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera



# Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità

**Relazione**

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

*Collaborazione: Pasqua Sergio*

# SOMMARIO

Sommario .....	2
Premessa .....	5
SEZIONE 1 .....	7
1. Generalita' .....	8
1.1. Quadro normativo.....	8
1.2. Ambiti e nucleo minimo dei dati.....	10
2. Il processo di adozione del PTPC.....	12
2.1. Finalità, obiettivi e strumenti dell'Agenzia .....	12
2.2. Metodologia del PTPC dell'Alsia .....	15
2.3. La struttura del PTPC.....	17
2.4. La consultazione interna ed esterna.....	18
3. La gestione del rischio nell'Alsia .....	19
3.1. Mappatura dei processi sensibili .....	21
3.2. Come è stato calcolato il rischio per l'Alsia .....	25
3.3. Valutazione del rischio per ciascun processo .....	29
3.4. Trattamento del rischio.....	30
3.5. Monitoraggio delle azioni di risposta.....	31
3.6.1. <i>Legale rappresentante</i> .....	32
3.6.2. <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)</i> .....	33
3.6.3. <i>Dirigenti</i> .....	35
3.6.4. <i>Referenti per la prevenzione</i> .....	36
3.6.5. <i>Organismo di valutazione indipendente delle performance (OIV)</i> .....	36
3.6.6. <i>Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)</i> .....	37
3.6.7. <i>Tutti i dipendenti dell'Alsia</i> .....	37
3.6.8. <i>Collaboratori dell'Agenzia</i> .....	38
4. Livelli complessivi del rischio per gli uffici Alsia.....	39
5. Misure obbligatorie .....	41

5.1. Coordinamento col piano della trasparenza.....	41
5.2. Codice di comportamento .....	42
5.3. Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale .....	45
5.4. Astensione per conflitto di interesse .....	53
5.5. Attività ed incarichi extra-istituzionali .....	56
5.6. Incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti .....	58
5.7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali .....	60
5.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	62
5.9. Commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale ..	64
5.10. Tutela del dipendente che segnali un illecito .....	67
5.11. La formazione.....	69
5.11.1. Procedure di selezione e formazione .....	72
5.11.2. Individuazione del personale da formare .....	73
5.12. Protocolli di legalità per gli affidamenti.....	75
5.13. Sensibilizzazione società civile .....	77
6. Misure ulteriori.....	79
6.1. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	79
6.2. Aggiornamento Regolamenti dell’Agenzia .....	81
7. Tempi e modalità del riassetto .....	83
8. Coordinamento col ciclo delle performance .....	84
SEZIONE 2.....	87
9. Generalita’ .....	88
9.1. Quadro normativo.....	88
9.2. Obiettivi strategici della Trasparenza .....	89
9.3. Collegamenti col piano delle performance.....	89
9.4. Uffici e Dirigenti per l’individuazione dei contenuti .....	89
9.5. Coinvolgimento dei portatori di interesse.....	90
9.6. Iniziative di comunicazione per la Trasparenza .....	90
10. Processo di attuazione del Programma.....	91
10.1. Responsabili e trasmissione dei dati.....	91
10.2. Misure tecnologiche e organizzative .....	95



10.3. Accesso civico.....	96
---------------------------	----

## Indice delle tabelle

Tabella 1: Contenuti obbligatori del PTPC .....	15
Tabella 2: Indici di valutazione del rischio .....	26
Tabella 3: Calcolo della valutazione complessiva del rischio.....	28
Tabella 4: Processi e rischi mappati .....	39
Tabella 5: Numero dei rischi mappati per le Aree (uffici) dell'Alsia .....	40
Tabella 6: Livelli di responsabilità indispensabile per PO e POAP nelle Aree (uffici) a rischio .....	49
Tabella 7: personale da formare, materie e metodologie richieste .....	73
Tabella 8: Elenco dei Regolamenti sui quali occorre effettuare interventi urgenti .....	82
Tabella 9: Riepilogo contenuti da pubblicare e centri di responsabilità (da PTI 2014-16).....	93

## 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**<sup>1</sup> 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).

Con **Delibera del Commissario Straordinario (DCS) n. 83**<sup>2</sup> del 27.03.2013, l'Alsia procedeva quindi, tra l'altro, a nominare quale Responsabile dell'Alsia per la Prevenzione della Corruzione il dottor Egidio Ferrara, dirigente dell'Area *Affari Generali e del Personale*. Con **DCS n. 84**<sup>3</sup> del 27.03.2013 provvedeva poi ad approvare il Piano triennale citato per il periodo 2013-15.

Come noto, 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**<sup>4</sup> 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 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 PTI**

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

<sup>2</sup> DCS n. 83 del 27 marzo 2013 - *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*

<sup>3</sup> DCS n. 84 del 27 marzo 2013 - *Legge 190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

<sup>4</sup> 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*

Con la medesima DCS n. 61/2014, nel prendere atto dei sostanziali cambiamenti organizzativi e funzionali intervenuti nell'Agencia, veniva disposto quale **obiettivo strategico per l'Agencia** che, ai sensi dell'art. 1 del Piano Triennale anticorruzione dell'Agencia<sup>5</sup>, il nuovo Responsabile presentasse **entro 60 giorni la proposta operativa di aggiornamento del Piano** stesso *"nell'ottica della mappatura dei processi e delle Aree a maggior rischio di corruzione – anche finalizzata ad un maggior snellimento delle procedure di monitoraggio dei procedimenti e alla definizione dei criteri per la rotazione dei dirigenti e del personale, ferma restando la clausola di invarianza di cui all'art. 2 della Legge 190/2012"*.

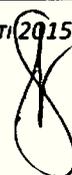
Nel frattempo, con DCS n. 10 del 29.01.2014<sup>6</sup>, l'Agencia provvedeva ad approvare il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTI) per il 2014-16. Tale Piano è stato realizzato dall'Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Documentazione dell'Alsia (avv. Rosa Maria Benevento, rag. Franco Di Lecce) con la collaborazione del dott. Vito Manfredi e della rag. Maria Teresa Dragonetti, della stessa Agencia.

---

<sup>5</sup> Con DCS n. 11 del 29.01.2014, avente per oggetto *"Legge 06.11.2012, n. 190: 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"* l'Alsia aveva provveduto a rinnovare il Piano citato per il triennio 2014-16, così come previsto dalla norma vigente.

<sup>6</sup> DCS n. 10 del 29.01.2014: *"Approvazione Piano annuale e triennale della trasparenza"*

**SEZIONE 1**  
**Il Piano Triennale**  
**di prevenzione della corruzione**  
**2015-17**

A large, stylized handwritten signature is positioned at the bottom center of the page, overlapping the footer text.

# 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 trasformata<sup>7</sup> 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

<sup>7</sup> 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.

Oltre a quelli descritti, altri riferimenti normativi esaminati nel corso del presente aggiornamento del PTPC 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, "*Riordino 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*".
- 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*";

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

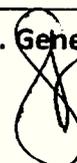
Per l'aggiornamento del PTPC dell'Alsia (cfr. § 3.1.1. del PNA) occorre tener presente che:

- 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 2015-17 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’Agenzia

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):



*Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia.*

*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.*

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

*E sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, 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, § B.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. E 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<sup>8</sup>
- 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<sup>9</sup>
- 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.

---

<sup>8</sup> *pantouflage – revolving doors*

<sup>9</sup> *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 2015-17, 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 (è 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 PTI		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. sulla base della norma vigente, le modalità di calcolo del rischio per l’Alsia, con riferimento ai criteri di probabilità e impatto;
2. 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’Alsia
  - c. valutazione del rischio per ciascun processo
  - d. trattamento del rischio e definizione delle misure di prevenzione
  - e. soggetti coinvolti nella prevenzione
3. la formazione in materia di anticorruzione;
4. la definizione delle misure ulteriori di prevenzione e contenimento dei rischi,
5. il collegamento col Piano della Trasparenza dell’Agenzia
6. il collegamento col Ciclo delle Performance
7. 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 2015-17 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 2015-17, 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 tutti 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**. 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

**Non si sono registrati contributi da parte di soggetti esterni.**

Le **consultazioni interne** sulla proposta di nuovo PTPC/PTI sono avvenute mediante incontri e scambi di note con i Dirigenti, anche nell'ambito di specifiche Conferenze dei Dirigenti.

Dei risultati di tali confronti, custoditi agli atti, si è tenuto conto nella predisposizione della stesura finale del PTPC/PTI.

### 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO NELL'ALSIA

Come chiarito dal PNA, All. 1, § B.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 31000:2010<sup>10</sup>.*



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:

**3.1 mappatura dei processi:** mappatura dei processi/funzioni e delle attività sensibili

**3.2 modalità di calcolo del rischio:** definizione degli indici di valutazione del rischio

<sup>10</sup> 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 tenere 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



- 3.3 valutazione del rischio per ciascun processo:** identificazione del rischio, analisi del rischio, valutazione ponderale del rischio
- 3.4 trattamento del rischio:** individuazione e valutazione delle misure necessarie per neutralizzare il rischio
- 3.5 monitoraggio delle azioni di risposta:** valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte
- 3.6 soggetti coinvolti nella prevenzione:** individuazione dei soggetti e dei relativi compiti che attengono alle diverse funzioni



### 3.1. Mappatura dei processi sensibili

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.

E' 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 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*



Per la mappatura dei processi e dei procedimenti del presente PTPC, propedeutica all'analisi dei rischi, 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. 340 <sup>11</sup> del 15.11.2011;
- DCS n. 271 <sup>12</sup> del 14.12.2012;

<sup>11</sup> DCS n. 340 del 15 novembre 2011 - *Integrazione delle declaratorie delle Aree dirigenziali dell'Agenzia*

<sup>12</sup> 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*



- DCS n. 01 <sup>13</sup> del 07.01.2013;
- DCS n. 20 <sup>14</sup> del 28.01.2013;
- DCS n. 65 <sup>15</sup> del 20.03.2014;
- DCS n. 11 <sup>16</sup> del 29.01.2014;

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

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 2014, e così distinte:

- Area Valorizzazione e Gestione Beni di Riforma e Patrimonio – prot. 0008919 del 31.01.2014
- Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Supporto di Matera – prot. 0008921 del 31.01.2014
- Area Sviluppo Agricolo – Ufficio Provinciale di Potenza – mail del 31.10.2014
- Area Tecnica – prot. 0009999 del 05/12/2014

**Non sono pervenute, alle date previste dal vigente PTPC, le comunicazioni pur prescritte da parte dell'Area Affari Generali, dell'Area Servizi Interni e del Centro Ricerche Agrobios.**

---

<sup>13</sup> 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*

<sup>14</sup> DCS n. 20 del 28 gennaio 2013 - *Atto ricognitivo della struttura organizzativa dell'Agenzia*

<sup>15</sup> 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*

<sup>16</sup> 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*



Pertanto, per l'Agenzia sono state confermate le seguenti aree di rischio:

- **comuni e obbligatorie** (come descritte nell'Allegato 2 del PNA)
  - A. acquisizione e progressione del personale
  - 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
  - D. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  
- **ulteriori aree di rischio per l'Agenzia**
  - E. dismissione beni immobili ex Riforma Fondiaria
  - F. aste di beni liberi rivenienti dalla Riforma Fondiaria
  - G. 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 3 ulteriori **aree di rischio** è stata definita una articolazione in sottoaree che ricalca, ove possibile, la medesima impostazione metodologica.

## 3.2. Come è stato calcolato il rischio per l’Alsia

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 (*cf. 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 forniscono 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**

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (Pro)</b> <i>(sulla base di valutazioni del gruppo di lavoro)</i>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (Imp)</b> <i>(sulla base di quanto risulta all'Agenzia)</i>
<p><b>Pro-1: Discrezionalità</b></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><b>Imp-1: Impatto organizzativo</b></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><sup>17</sup></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><b>Pro-2: Rilevanza esterna</b></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><b>Imp-2: Impatto economico</b></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><b>Pro-3: Complessità del processo</b></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><b>Imp-3: Impatto reputazionale</b></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>

<sup>17</sup> Se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorrerà riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti



<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (Pro)</b> <i>(sulla base di valutazioni del gruppo di lavoro)</i>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (Imp)</b> <i>(sulla base di quanto risulta all'Agenzia)</i>
<p><b>Pro-4: Valore economico</b></p> <p><i>Qual 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><b>Imp-4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b></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><b>Pro-5: Frazionabilità del processo</b></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 = sì</p>	
<p><b>Pro-6: Controlli</b></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
<b>C) Valutazione complessiva del rischio = A[valore medio frequenza] X B[valore medio impatto]</b>	

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.



### 3.3. 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 equivallesse 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.

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.



## 3.4. 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.



### 3.5. 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. )**

## 3.6. 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

### 3.6.1. 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

### 3.6.2. 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
  - esegue il monitoraggio annuale della attuazione del Codice, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001

#### **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*

#### **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. In prima applicazione, trasmissione al DFP entro il 31 gennaio 2015***



- 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**.

### 3.6.3. 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.



### 3.6.4. 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***

### 3.6.5. 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;

### 3.6.6. 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).

### 3.6.7. 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).

### 3.6.8. 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).



## 4. 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 **7 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 **70 processi** e **147 rischi**, secondo la seguente ripartizione:

**Tabella 4: Processi e rischi mappati**

	<b>Area di rischio</b>	<b>N° processi mappati</b>	<b>N° rischi individuati</b>
<b>A</b>	acquisizione e progressione del personale	<b>12</b>	<b>36</b>
<b>B</b>	affidamento di lavori, servizi e forniture	<b>18</b>	<b>40</b>
<b>C</b>	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	<b>9</b>	<b>15</b>
<b>D</b>	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	<b>9</b>	<b>19</b>
<b>E</b>	dismissione beni immobili ex Riforma Fondiaria	<b>9</b>	<b>11</b>
<b>F</b>	aste di beni liberi rivenienti dalla Riforma Fondiaria	<b>7</b>	<b>12</b>
<b>G</b>	altre attività istituzionali	<b>6</b>	<b>14</b>
	<b>Totale</b>	<b>70</b>	<b>147</b>

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.

3. 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 dei rischi mappati per le Aree (uffici) dell'Alsia**

Uffici dell'Alsia	N° processi
Affari Generali	28
Agrobios	15
Servizi Interni	29
SSA Matera	23
SSA Potenza	20
Tecnica	37
Riforma Fondiaria	20
<b>Totale Alsia</b>	<b>172</b>



## 5. MISURE OBBLIGATORIE

### 5.1. 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.*

”

Nel presente Piano si prende atto che i vigenti PTTI e PTCP dell'Agenzia non sono stati elaborati nella prospettiva di un vero raccordo funzionale. Con la presente revisione del Piano, pertanto, si procede alle integrazioni e ad 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.

## 5.2. 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”.



Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, dall'art.1, comma 2, del Codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 nonché della Delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013 , anche l'Alsia avrebbe dovuto definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'O.I.V., un proprio Codice di comportamento.

Il Codice dell'Agenzia avrebbe dovuto individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio della stessa Agenzia.

La predisposizione di un Codice di Comportamento dell'Agenzia, la cui assenza era stata rilevata nel maggio del 2014, era stata prevista quindi in modo specifico dalla revisione del PTPC 2014-16.

Secondo quanto previsto, con DCS n. 254 del 19.11.2014, su proposta del responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari dottor Rocco Silleo, l'Agenzia ha adottato il proprio Codice di Comportamento.

Si sottolinea che, secondo quanto previsto dalla norma, per l'adozione della stesura finale del provvedimento occorre il preventivo parere dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione). A fronte dell'invio della bozza del Codice avvenuta in data 25.07.2014 tramite mail da parte del responsabile dell'OIV, il parere dell'Organismo risulta pervenuto in data 13.11.2014 con nota prot. n. 00009328.

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

- provvedere ad inserire sistematicamente in tutte le tipologie di contratto con ditte fornitrici o di incarico a qualsiasi titolo (anche dei collaboratori) clausole esplicite riguardanti l'estensione anche ai terzi degli obblighi di condotta previsti dal Codice (art. 2 del DPR n. 62/2013);
- provvedere ad inserire sistematicamente, negli atti di incarico e/o nei contratti, apposite disposizioni o di clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice (art. 2 del DPR n. 62/2013);
- 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).

**OBIETTIVO:**

***Tutti i dirigenti dovranno provvedere, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, ad inserire nei contratti le clausole esplicite, nonché quelle di risoluzione o decadenza, dandone atto con specifica comunicazione al RPC, e a far pervenire le dichiarazioni di dirigenti e dipendenti***



L'UPD provvederà ad aggiornare il Codice di Comportamento dell'Alsia entro il 31 ottobre di ogni anno.

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

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
- 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:**

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

**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*



## 5.3. Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale

Secondo la normativa vigente, ai fini della riduzione del rischio di corruzione anche l'Agencia 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 europeo<sup>18</sup>.

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'Agencia 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

<sup>18</sup> Comunicazione della Commissione UE (2003) 317: “Gli incarichi di natura sensibile devono essere assunti a rotazione”



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.

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.



Nelle more della definizione di criteri più specifici da parte del DPF, in sede di prima applicazione del presente PTPC 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, dovrà quindi tener conto dei seguenti criteri generali:

1. fatti salvi i casi previsti dalla legge <sup>19</sup>, 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 <sup>20</sup>;
  - 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, con decorrenza a far data dall'entrata in vigore del commissariamento dell'Agenzia <sup>21</sup>, 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 <sup>22</sup>;

---

<sup>19</sup> 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

<sup>20</sup> 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 CCNL 1998-2001;

<sup>21</sup> Legge Regionale n. 11 del 14 luglio 2006 – *Riforma e riordino degli Enti ed Organismi sub regionali* – BUR n. 36 del 15.07.2006

<sup>22</sup> La Legge Regionale n. 26 del 18 agosto 2014 (*"Assestamento 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



- 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;
  - 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.
  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 indispensabili<sup>23</sup> - 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 ascritte alla figura infungibile.

---

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.

<sup>23</sup> 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 15.12.2011<sup>24</sup>, così come descritti nella successiva tabella.

**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

<sup>24</sup> Delibera del Commissario Straordinario n. 341 del 15 dicembre 2011 – "Graduazione delle Posizioni Organizzative"

N°	Area (ufficio)	Codice PO	Denominazione incarico	Competenze indispensabili ("professionalità" – DCS 341/2012)
2	Agrobios	**	**	– **
3	Servizi Interni	1/A	Procedure Negoziali	– Diploma di laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio o equipollenti 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 equipollenti 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea, con profilo tecnico;</li> <li>- Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria</li> </ul>
		14G	Monitoraggio e gestione dei flussi finanziari, Documentali e Archivio della Riforma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea;</li> <li>- Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico o contabile e/o amministrativo e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria</li> </ul>
		15G	Gestione garanzie finanziarie, ruoli, tributi e assegnazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea;</li> <li>- Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico o contabile e/o amministrativo e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria</li> </ul>
		16G	Beni extragricoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea, con profilo tecnico;</li> <li>- Diploma di scuola media superiore, con profilo tecnico, e con esperienza triennale nella materia di riferimento della declaratoria</li> </ul>
6	SSA Matera	4/A	Attività di Sviluppo Rurale, Filiere e Servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali o equipollenti con esperienza triennale nel settore</li> </ul>
		17G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Pantanello	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo</li> </ul>
		18G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Baderta delle Murgine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo</li> </ul>
		19G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Gaudiano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo</li> </ul>
		20G	Azienda Agricola Sperimentale Dimostrativa Pollino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti o Titolo di Divulgatore Agricolo</li> </ul>
		21G	Attività settoriali trasversali e Progetti speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti</li> </ul>
		22G	Servizi Specialistici Trasversali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Forestali o equipollenti</li> </ul>
		23G	Servizi Trasversali e di Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in Scienze Agrarie e/o Scienze Forestali e/o equipollenti</li> </ul>



N°	Area (ufficio)	Codice PO	Denominazione incarico	Competenze indispensabili ("professionalità" = DCS 341/2012)
7	SSA Potenza	5/A	Attività di Sviluppo Rurale, Filiera 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



## 5.4. 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 6<sup>25</sup> e 7<sup>26</sup>.

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".

<sup>25</sup> 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".

<sup>26</sup> 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 1<sup>27</sup> 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, si dovrà:

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***

---

<sup>27</sup> 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*



Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e<sup>28</sup>, 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  
delle sussistenze di  
situazioni di conflitto di  
interesse tra i dipendenti***

---

<sup>28</sup> 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*

## 5.5. Attività ed incarichi extra-istituzionali

Secondo quanto definito dal § B.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 2001<sup>29</sup>, 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)..."*

<sup>29</sup> 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 svolgono 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.

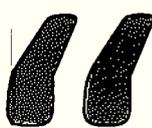
L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del PTPC.

Su specifica disposizione del nuovo PTPC 2014-16, 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.

## 5.6. Incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti

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

- le particolari ipotesi di inconferibilità 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 inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.



*Per inconferibilità 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 inconferibilità, 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 inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.



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

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 affidamento di incarichi a dirigenti e funzionari esterni.



## 5.7. 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 interpelli 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.

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.**

## 5.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro <sup>30</sup>

L'art. 1, comma 42, lettera L <sup>31</sup> 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 preconstituirsì 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.

<sup>30</sup> Pantouflage – Revolving doors

<sup>31</sup> 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.

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.



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

L'art. 1, comma 46, punto 1, integra con l'art. 35bis 32 ("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)

<sup>32</sup> 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 a 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, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
  - c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Ai 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 inconfiribilità, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 per l'affidamento di commesse o di concorso.

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

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.

Risulta invece disattesa la prescrizione di cui al precedente punto 4 contenuta nel PTPC 2014-16. Pertanto entro 30 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 i necessari adeguamenti ai regolamenti ed alle disposizioni interne relativamente al precedente punto 4 (formazione di commissione per l'affidamento delle commesse o di concorso).

**OBIETTIVO:**

*Entro 30 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 adeguare i regolamenti per la composizione delle commissioni*

## 5.10. Tutela del dipendente che segnali un illecito

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 introduce l'art. 54bis<sup>33</sup> 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, come previsto nel PTPC 2014-16, ha predisposto 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 si conferma che:

---

<sup>33</sup> 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 venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
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 lì 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 (§ B.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***

## 5.11. 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, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);*
- *livello specifico, rivolto 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 2001<sup>34</sup>.*



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 Amministrazione<sup>35</sup>, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari"*.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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, il Piano formativo annuale contenente quanto indicato in materia di prevenzione della corruzione, concertato con il RPC, dovrà essere approvato entro il 30° giorno successivo all'approvazione del PTPC su proposta dell'Area Affari Generali.

**SCADENZA:**

***L'Area Affari Generali  
predisporrà il Piano  
Formativo annuale, con i  
contenuti  
sull'anticorruzione come  
descritti, entro il 30°  
giorno dall'approvazione  
del PTPC***

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.

**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***

### 5.11.1. 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;

**SCADENZA:**

***Publiccare entro il 30° giorno dall'approvazione del PTPC sulla intranet i criteri di selezione e i nominativi individuati. P.O. "Comunicazione, Trasparenza e Comunicazione"***

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 sulla *intranet*, unitamente ai nominativi individuati come destinatari della formazione.

## 5.11.2. Individuazione del personale da formare

Con riferimento agli adempimenti previsti dal vigente PTPC 2014-16, occorre che ciascun dirigente provvedesse entro il **31 ottobre del 2014** ciascun dirigente trasmettesse al RPC la **proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione afferente all'Area di propria competenza**.

Risultano pervenute le seguenti comunicazioni in merito:

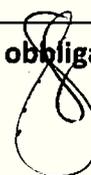
- 1) Area Tecnica prot. n. 0006310 del 24/07/2014
- 2) SSA Matera prot. 0008909 del 31/10/2014
- 3) SSA Potenza e- mail del 31/10/2014

**Non sono pervenute comunicazioni sull'argomento da parte delle Aree Affari Generali, Servizi Interni, Centro ricerche Agrobios e Area Dismissione Beni Riforma.**

Sulla base quindi delle sole comunicazioni pervenute, il personale da avviare a formazione per il 2015, del quale si dovrà tener conto nella predisposizione del Piano formativo dell'Agenzia, nonché le materie oggetto di approfondimento e le metodologie richieste sono pertanto così individuati:

**Tabella 7: personale da formare, materie e metodologie richieste**

Area	Comunicazione	Personale individuato	Materie e approfondimenti specifici richiesti	Metodologie formative richieste
Affari Generali	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta
Agrobios	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta
Servizi Interni	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta
SSA Matera	prot. 0008908 e 0008909 del 31/10/2014	Caponero Arturo Cerbino Domenico Cirigliano Matteo De Stefano Egidio Ferrari Ippazio Lanzellotti Loredana Marranchelli Emanuela Mennone Carmelo Plasmati Nunzia Quinto Michele	Codice di comportamento. Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.



		Scalcione Emanuele Sergio Pasqua Tricarico M. Dolores Felice Vizzielli Zienna Pietro		
SSA Potenza	Mail del 31.10.2014	Sileo Rocco Baldantoni Michele Barbante Delia Catalano Michele De Rosa Antonio Di Stravola Nicola Imperatrice Antonio Ippolito Giuseppe Lombardi M. Assunta Rosa 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. 0009999 del 05.12.2014	Capece Vincenzo Barberio Vito Grande Gaetano Liuzzi Franco Martinelli Giovanni Ragazzo Vincenzo Viggiani Bianca	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.
Riforma Fondiarria	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta	Non pervenuta

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 afferente all'Area di propria competenza*

## 5.12. Protocolli di legalità per gli affidamenti

Secondo quanto specificato dall'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 <sup>36</sup>, 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 2012 <sup>37</sup>.

Su specifica disposizione del nuovo PTPC 2014-16, 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.

<sup>36</sup> 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*".

<sup>37</sup> 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)*".

Entro **30 giorni** dall'approvazione del PTCP 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.

**OBIETTIVO:**

*Tutti i dirigenti dovranno provvedere, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, ad inserire ove previsto nei contratti le clausole di salvaguardia così come definite, armonizzandole con quelle definite dal Codice di Comportamento, e darne attestazione al RPC.*

## 5.13. 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 2015-17 **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'Alsia, 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);
- 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",

**OBIETTIVO:**

*Entro 90 giorni l'URP provvederà ad elaborare un Piano di Comunicazione del PTPC*



nonché gli “strumenti” occorrenti, 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*



## 6. MISURE ULTERIORI

### 6.1. Monitoraggio dei tempi procedurali

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



*le Pubbliche Amministrazioni provvedono 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<sup>38</sup>, 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 ancora incompleto il monitoraggio dei tempi procedurali dell'Agenzia, ai sensi di quanto previsto dalla norma vigente, poiché alcune Aree non hanno ancora prodotto i documenti richiesti.**

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

<sup>38</sup> 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".



D.L. 21 giugno 2013, n. 69 *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”* (convertito in Legge 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, entro 30 giorni dall’approvazione del PTCP, 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.**

**OBIETTIVO:**

***Entro 30 giorni dall’approvazione del PTCP, tutti i dirigenti implementano la banca dati e il sistema di monitoraggio dei procedimenti dell’Agenzia***

**SCADENZA:**

***Tutti i Dirigenti aggiornano trimestralmente la banca dati dei procedimenti e trasmettono al RPC il monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali***

## 6.2. Aggiornamento Regolamenti dell'Agenzia

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

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'Agenzia. 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 90 giorni dall'approvazione del presente Piano, fatta eccezione per il Regolamento di funzionamento degli uffici (90 giorni dall'approvazione della riorganizzazione dell'Agenzia), con alcuni indirizzi specifici.

Si precisa che, diversamente da quanto riportato per mero errore materiale nella relazione del RPC al 15.12.2014, il "*Regolamento su Aggiornamento Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni*" è stato regolarmente redatto.

**OBIETTIVO:**

***Entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC, i dirigenti predispongono o collaborano alla stesura ed all'aggiornamento di alcuni Regolamenti dell'Agenzia.***

***Eccezione: entro 90 giorni dalla riorganizzazione dell'Agenzia, l'Area Affari Generali predispone il Regolamento di funzionamento degli uffici.***

**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"> <li>- Adeguare alla normativa vigente</li> <li>- Definire un "testo unico" che tenga conto delle diverse modifiche intervenute nel tempo</li> </ul>	Affari Generali (entro 90 giorni dalla riorganizzazione dell'Agenzia)
4	Gestione del protocollo informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguare alla nuova organizzazione</li> <li>- Reingegnerizzare i flussi, verificando i centri di responsabilità e gestione</li> </ul>	Affari Generali
5	Sponsorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguare alla normativa vigente</li> </ul>	Servizi Interni
6	Tariffario per collaborazioni legate a partecipazione a seminari e convegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Da allegare al regolamento per affidamenti incarichi professionali</li> </ul>	SSA MT, SSA PZ, Agrobios con il supporto di Affari Generali che propone l'atto deliberativo
7	Acquisti in economia per beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare tenendo conto anche delle procedure di invio telematico delle offerte</li> </ul>	Servizi Interni
8	Albo fornitori beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguare alla normativa vigente, con particolare riferimento ai requisiti minimi di iscrizione ed alle categorie e classi</li> </ul>	Servizi Interni
11	Carta dei servizi (art. 35 D.Lgs 33/2013)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Da fare</li> </ul>	Affari Generali (URP). Supporto: tutte le Aree.



## 7. 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.



## 8. COORDINAMENTO COL CICLO DELLE PERFORMANCE

Secondo quanto evidenziato dalla Delibera n. 6/2013<sup>39</sup> 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.

<sup>39</sup> Delibera n. 6/2013 della CIVIT - *Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*



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

- **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, lett. *e*), 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**  
**Il Piano Triennale**  
**della Trasparenza e Integrità**  
**2015-17**



## 9. GENERALITA'

### 9.1. 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 *"Riordino 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, che aggiorna quello approvato dall'Agenzia per il 2014-16 con DCS n. 10 del 29.01.2014<sup>40</sup> è redatto secondo con riferimento alle indicazioni contenute nella citata Delibera 50/2013.

---

<sup>40</sup> DCS n. 10 del 29.01.2014: *"Approvazione Piano annuale e triennale della trasparenza"*



## 9.2. Obiettivi strategici della Trasparenza

Alla luce della persistente gestione commissariale dell’Agenzia, essi coincidono con quelli propri della normativa vigente.

## 9.3. Collegamenti col piano delle performance

Anche per questa Sezione sulla Trasparenza e integrità vale quanto descritto nel capitolo 8 del presente documento, al quale si rimanda

## 9.4. Uffici 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’Alsia.

Nell’Area 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;

- **“Comunicazione, Trasparenza, Documentazione”** che cura direttamente – tra l’altro – la pubblicazione di tutti i contenuti destinati alla sezione **“Amministrazione Trasparente”**.

## 9.5. 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.

Vi è da segnalare l’utile coinvolgimento dell’Agenzia nelle azioni concertate per il 2014-15 sulla Trasparenza e Integrità del **“sistema Basilicata”**, con il coordinamento del RTI della Giunta regionale. Iniziative al momento in corso di definizione anche per il 2015-17.

## 9.6. Iniziative di comunicazione per la Trasparenza

Per tali iniziative, si rimanda al **paragrafo 5.13** del presente documento, riguardante la misura, peraltro obbligatoria, della **“Sensibilizzazione della società civile”** sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità.

## 10. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 10.1. 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’Alsia 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.

**OBIETTIVO:**

*Entro 60 giorni dall'approvazione, il RTI pubblicherà lo scadenzario degli adempimenti*

Secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 3, della Legge 9 agosto 2013, n. 98<sup>41</sup>, entro i 60 giorni successivi

all'approvazione delle revisioni al PTPC e al PTTI, il RTI pubblicherà sul sito dell'Agenzia uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunicherà tempestivamente al DFP.

- 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 i tutti i dati per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;**
- 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".**
- 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.

<sup>41</sup> 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 scadenzario 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
		Art. 47	Area Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Area Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Area Affari Generali
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Tutte le Aree
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Area Affari Generali
	Dirigenti	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
		Art. 22, c. 2, 3	Area Servizi Interni
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Area Servizi Interni
		Art. 222, c. 2, 3	Area Servizi Interni
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c	Area Servizi Interni
		Art. 22, c. 2, 3	Area Servizi Interni
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	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
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Area Affari Generali
	Provvedimenti Dirigenti	Art. 23	Area Affari Generali
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1,2	Tutte le Aree
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Area Servizi Interni
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Aree Servizi Interni / Affari Generali
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Tutte le Aree
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Tutte le Aree
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, c. 1	Tutte le Aree
<b>Servizi erogati</b>	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
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Area Servizi Interni
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Area Servizi Interni
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38	Area Tecnica / Area Valorizzazione
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39	Area Tecnica / Area Valorizzazione
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40	Area Tecnica / Area Valorizzazione
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42	Area Tecnica / Area Valorizzazione
<b>Altri contenuti</b>			Tutte le Aree

## 10.2. 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 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.



## 10.3. 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:

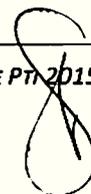


- 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*
- 2. La richiesta di accesso civico non e' sottoposta 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 e' 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'Alsia 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 proposta e approvata col PTI 2014-16.**

A large, stylized handwritten signature in black ink, positioned over the footer text.

## Glossario

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



# **Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità**

## **Allegato 1**

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



**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoaree (PNA, All. 2)		Processi sensibili	Rischi potenziali individuati		Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.	descrizione	Livelli di rischio indicativi		
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>						
A.1.	Reclutamento (obbligatoria)	A.1.1.	Reclutamento personale per assunzioni a tempo indeterminato	<p>previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente al reclutamento di candidati particolari</p> <p>inosservanza delle regole procedurali finalizzate al reclutamento di candidati particolari</p> <p>inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati</p>	<p>• Trasparenza</p> <p>• Rotazione personale e/o procedimenti</p> <p>• Formazione</p> <p>• Trasparenza</p> <p>• Composizione commissioni concorso</p> <p>• Trasparenza</p> <p>• Rotazione personale e/o procedimenti</p> <p>• Astensione per conflitto di interessi</p>	<p>• Monitoraggio tempi procedurali</p>
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     probabilità media = 3,2                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">                     impatto medio = 2,5                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">                     valore totale del rischio = 190                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">                     media valori = 7,9                 </div>		

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoproc. (PNA, All. 2)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziali individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	n.	descrizione				
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>						
A.1. Reclutamento (obbligatoria)	A.1.2. Reclutamento personale per assunzioni a tempo determinato	<p>identificazione del fabbisogno per l'Agenzia</p> <p>predisposizione bando di concorso</p> <p>applicazione procedure dirette o di proroga/rinnovo</p> <p>composizione della commissione di concorso</p> <p>esame domande di partecipazione concorso pubblico e procedura di ammissione dei candidati</p> <p>valutazione e selezione dei candidati</p>	<p>abuso nella reale identificazione del fabbisogno teso a favorire l'attivazione di collaborazioni esterne specifiche</p> <p>previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali finalizzate al reclutamento di candidati particolari</p> <p>inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">                     probabilità media = 3,2                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">                     impatto medio = 2,5                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">                     valore totale del rischio = 190                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     media valori = 7,9                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Formazione</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Composizione commissioni concorso</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> </ul>	

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoarea (PNA, All. 2)		Processi sensibili n. descrizione	Attività sensibili	Rischio potenziale/individuati	Livelli di rischio indicativi	
n.	descrizione				Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>						
A.1.	Reclutamento (obbligatoria)	A.1.3. Reclutamento operai a tempo determinato (OTD)	<p>individuazione fabbisogno presso le Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative e Centro Ricerche Agrobios</p> <p>composizione della commissione interna di selezione</p> <p>valutazione e selezione dei candidati</p>	<p>previsione di specificità professionali non pertinenti alle effettive necessità, secondo meccanismi non oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente al reclutamento di candidati particolari</p> <p>inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati</p>	<p>• Trasparenza</p> <p>• Rotazione personale e/o procedimenti</p> <p>• Formazione</p>	<p>• Monitoraggio tempi procedimentali</p>
				<p>probabilità media = 3,7</p> <p>impatto medio = 1,3</p> <p>valore totale del rischio = 110</p> <p>media valori = 4,6</p>	<p>• Trasparenza</p> <p>• Composizione commissioni concorso</p> <p>• Trasparenza</p> <p>• Astensione per conflitto di interessi</p> <p>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</p>	
		A.1.4. Trasferimenti, comandi e distacchi di personale	<p>individuazione requisiti e valutazione delle necessità dell'Agenzia</p> <p>applicazione procedure di mobilità</p> <p>verifica rimborsi da altri Enti per personale ALSIA in comando o distacco</p>	<p>Valutazione non imparziale degli effettivi fabbisogni dell'Agenzia</p> <p>Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>abusi nelle verifiche finalizzati a favorire determinati soggetti pubblici</p>	<p>• Rotazione personale e/o procedimenti</p> <p>• Astensione per conflitto di interessi</p> <p>• Incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti</p> <p>• Trasparenza</p> <p>• Astensione per conflitto di interessi</p> <p>• Trasparenza</p>	<p>• Monitoraggio tempi procedimentali</p>
				<p>probabilità media = 2,5</p> <p>impatto medio = 1,5</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valori = 3,8</p>		

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoree (PMA, All. 2) descrizione		in	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
in	in	in	in	in	in	in
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>						
<b>A.1. Reclutamento (obbligatoria)</b>	<b>A.1.5. Attivazione tirocini di formazione e orientamento</b>	Individuazione soggetti proponenti  Individuazione del progetto di tirocinio e sua localizzazione  Numero massimo dei tirocini contemporaneamente attivi	Definizione accordi formali con soggetti non rientranti tra quelli previsti dalle normative vigenti, al fine di favorire alcune strutture e/o candidati  Irregolare definizione di progetti non pertinenti con le finalità dell'Agenzia e con i compiti specifici delle sue diverse sedi  Superamento del numero massimo previsto per legge	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 2,7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 1,3</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;">media valori = 3,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> </ul>	
<b>A.2. Progressione di carriera (obbligatoria)</b>	<b>A.2.1. Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.)</b>	individuazione di ruoli e competenze specifiche dei centri responsabilità  individuazione dei requisiti professionali richiesti con relativo punteggio  valutazione curricula dei candidati	previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità ed alle disposizioni normative allo scopo di reclutare candidati particolari  previsione di specificità professionali non pertinenti alle effettive necessità, secondo meccanismi non oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari  inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 2,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 154</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 6,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Commissioni e assegnazioni uffici</li> <li>• Tutela del dipendente che</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> </ul>	

ALSJA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoarea (PNA, All. 2)		Processi sensibili:		Rischi potenzialmente individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.	descrizione				
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>							
A.2.	Progressione di carriera (obbligatoria)	A.2.2. Conferimento incarichi di Unità Operativa (U.O.)	<p>individuazione di ruoli e competenze specifiche dei centri responsabili</p> <p>individuazione dei requisiti professionali richiesti</p>	<p>previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità ed alle disposizioni normative allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>previsione di specificità professionali non pertinenti alle effettive necessità, secondo meccanismi non oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<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 = 2,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 135</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,6</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Commissioni e assegnazione uffici</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
		A.2.3. Progressione economica carriera	<p>individuazione delle categorie economiche interessate dall'evento</p> <p>individuazione dei requisiti soggettivi per la progressione</p>	<p>previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità ed alle disposizioni normative allo scopo di favorire candidati e categorie particolari</p> <p>Definizione di caratteristiche e requisiti particolari nel bando, finalizzati a favorire determinati soggetti</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 1,7</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 = 80</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> </ul>	



ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoseg. (PNA, All. 2)	Processi sensibili		Attività sensibili	Rischi potenziale/individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.					
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>							
A.2. Progressione di carriera (obbligatoria)	A.2.4. Trattamento economico accessorio del dipendente	<p>Attribuzione valutazioni finali conferite dal dirigente</p> <p>Attribuzione di indennità accessorie al dipendente</p>	<p>Valutazione non imparziale delle attività svolte dal dipendente e indebite attribuzioni di vantaggi economici</p> <p>attribuzione di funzioni non corrispondenti a quelle effettivamente svolte dal dipendente, allo scopo di riconoscere indennità improprie</p>	<p>probabilità media = 2,0</p> <p>impatto medio = 2,8</p> <p>valore totale del rischio = 132</p> <p>media valori = 5,5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> </ul>		
	A.2.5. Formazione del personale	<p>Individuazione delle priorità per l'Agenzia e conseguente Piano di formazione</p> <p>Criteri di selezione del personale da avviare a formazione</p>	<p>Definizione di obiettivi formativi non coerenti con priorità oggettive per l'Agenzia e/o non conformi con specifiche disposizioni di legge, al fine di favorire determinati comparti e dipendenti</p> <p>Adozione di criteri discrezionali nell'avvio a formazione di dipendenti, al fine di favorire la qualificazione professionale per l'assegnazione di incarichi e indennità</p>	<p>probabilità media = 1,3</p> <p>impatto medio = 1,3</p> <p>valore totale del rischio = 40</p> <p>media valori = 1,7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> </ul>		

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Sottosee. (PMA, All. 2)		Attività sensibili		Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie		
n.	descrizione	n.	descrizione	Rischi potenziale individuati		Misure Ulteriori		
<b>Area di rischio A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (obbligatoria)</b>								
A.3.	Conferimento di incarichi di collaborazione (obbligatoria)	A.3.1.	Conferimento di incarichi di collaborazione (Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgs. 165/200)	<p>individuazione del reale fabbisogno per l'Agenzia e definizione tipo di incarico</p> <p>individuazione del soggetto affidatario</p>	<p>abuso nella reale identificazione del fabbisogno e della sussistenza della motivazione, teso a favorire l'attivazione di collaborazioni esterne specifiche</p> <p>Adozione di criteri discrezionali, al fine di favorire l'assegnazione di incarichi specifici; ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi; Alterazione dei risultati della selezione.</p>	<p>probabilità media = 3,5</p> <p>impatto medio = 2,5</p> <p>valore totale del rischio = 210</p> <p>media valori = 8,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Attività ed incarichi extra-istituzionali</li> <li>• Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</li> <li>• Commissioni e assegnazione uffici</li> <li>• Tutela dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Applicazione regolamento</li> </ul>
A.4.	Rapporto di lavoro (nuovo)	A.4.1.	Presenze, congedi e missioni del personale e degli Organi Istituzionali	<p>verifica nella fase esecutiva e conclusiva del contratto</p> <p>acquisizione informatizzata delle presenze</p> <p>congedi ordinari, straordinari e norme speciali</p> <p>attribuzione buoni pasto</p> <p>attribuzione rimborsi missione</p>	<p>abuso nelle verifiche tecnico-economiche in corso d'opera e finale, al fine di favorire il soggetto incaricato</p> <p>interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente</p> <p>Irregolare applicazione della normativa vigente, al fine di favorire il dipendente</p> <p>Irregolare applicazione della normativa vigente, al fine di favorire il dipendente</p> <p>Irregolare applicazione della normativa vigente, al fine di favorire il dipendente / componente Organi</p>	<p>probabilità media = 1,7</p> <p>impatto medio = 2,8</p> <p>valore totale del rischio = 110</p> <p>media valori = 4,6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Applicazione regolamento</li> </ul>

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoparea: (PVA, All. 2)		Processi sensibili	Attività sensibili:	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.					
<b>Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)</b>							
B.1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento (obbligatoria)	B.1.1. Oggetto dell'affidamento	definizione dell'oggetto di affidamento	individuazione specifica di un determinato lavoro, bene o servizio erogabile senza specifica e motivata necessità dell'amministrazione, e/o allo scopo di favorire specifiche ditte che lo erogino in modo esclusivo, e/o non utilizzando servizi pubblici già disponibili a titolo gratuito o con minori oneri per l'Agenzia	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 4,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 192</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">media valori = 8,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>	
		definizione del capitolato tecnico	individuazione di caratteristiche del lavoro, servizio o bene tali da favorire specifiche imprese e/o non strettamente necessarie per l'Agenzia				
		definizione della tipologia di appalto	abuso dell'applicazione della tipologia (a corpo, a misura, mista, in economia) al fine di favorire un determinato soggetto				
B.2. Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (obbligatoria)	B.2.1. Strumento di affidamento	scelta e applicazione dell'istituto/ strumento di affidamento	individuazione di caratteristiche tali da modificare lo strumento/istituto e favorire specifiche imprese mancata suddivisione dell'appalto in lotti senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o europee, e tale da modificare lo strumento/istituto e favorire specifiche imprese Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio al modello della concessione per agevolare un particolare soggetto	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 3,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 168</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">media valori = 7,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Protocolli di legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedimentali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>	
		scelta della tipologia di offerta per l'aggiudicazione	scelta orientata a creare i presupposti per favorire un determinato soggetto				

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoarea: (PNA, All. 2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.				

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

B.3. Requisiti di qualificazione (obbligatoria)	B.3.1. Requisiti di accesso	<p>definizione requisiti di accesso e qualificazione</p> <p>abuso nella definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione, al fine di favorire un'impresa</p> <p>restrizione eccessiva della platea dei potenziali concorrenti, anche mediante richiesta di requisiti non congrui e/o corretti e/o che favoriscono uno specifico operatore economico</p>	<p>probabilità media = 3,0</p> <p>impatto medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 144</p> <p>media valori = 6,0</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
	B.4. Requisiti di aggiudicazione (obbligatoria)	B.4.1. Requisiti di aggiudicazione	<p>verifica dei requisiti dichiarati dall'impresa</p> <p>abuso nella verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<p>probabilità media = 3,0</p> <p>impatto medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 144</p> <p>media valori = 6,0</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>

ALSI - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoarea (PNA, All. 2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.				
<b>Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)</b>						
B.5.	Valutazione delle offerte (obbligatoria)	B.5.1. Valutazione offerte	<p>esame delle offerte pervenute economicamente più vantaggiose al fine di favorire specifiche imprese</p> <p>Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento</p> <p>alterazioni e abusi dei documenti di offerta, al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<p>probabilità media = 2,8</p> <p>impatto medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 136</p> <p>media valori = 5,7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
B.6.	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (obbligatoria)	B.6.1. Anomalie offerte	<p>Mancato controllo sui ribassi;</p> <p>alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme</p>	<p>probabilità media = 2,8</p> <p>impatto medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 136</p> <p>media valori = 5,7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoparea (PNA, All. 2)		Processi sensibili n. descrizione	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione						
<b>Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)</b>							
B.7. Procedure negoziate (obbligatoria)	B.7.1. Procedure negoziate e cottimi	definizione criteri di selezione	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa o, comunque, distorsivi del mercato	probabilità media = 3,7 impatto medio = 2,0 valore totale del rischio = 176 media valori = 7,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>	
			scelta dei partecipanti	mancata o distorta applicazione del criterio della rotazione			
B.8. Affidamenti diretti (obbligatoria)	B.8.1. Affidamenti diretti	scelta del contraente	mancata o distorta applicazione del criterio della rotazione dei fornitori	probabilità media = 3,5 impatto medio = 2,0 valore totale del rischio = 168 media valori = 7,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>	
			abuso della procedura al fine di favorire un unico soggetto				
B.9. Revoca bando (obbligatoria)	B.9.1. Revoca bando	procedura di revoca	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	probabilità media = 2,8 impatto medio = 2,0 valore totale del rischio = 136 media valori = 5,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>	
B.10. Redazione del crono-programma (obbligatoria)	B.10.1. Crono-programma	definizione e approvazione crono-programma	Fissazione di tempi incongrui o comunque irragionevoli tali da determinare condizioni di sfavore o di favore nei confronti di singole imprese o gruppi di imprese.	probabilità media = 3,3 impatto medio = 2,0 valore totale del rischio = 160 media valori = 6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>	

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoparte: (PNA, All. 2)		Processi sensibili n. descrizione	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione						
<b>Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)</b>							
B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto (obbligatoria)	B.11.1 Varianti	definizione e approvazione delle varianti	<p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'impresa di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire comunque ulteriori introiti per l'impresa</p> <p>ammissione di varianti che snaturano l'oggetto e/o le condizioni di appalto, così da consentire di aggirare la scelta dell'istituto di affidamento</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 3,7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 176</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 7,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> <li>• Protocolli legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
B.12	Subappalto (obbligatoria)	B.12.1 Subappalto	ammissione e definizione delle modalità per il subappalto	<p>abusi finalizzati a favorire accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolarne gli esiti della gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti</p> <p>Rilascio di autorizzazione al di fuori delle norme e dei limiti consentiti, abuso nella verifica di cause ostative</p> <p>soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 3,7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 170</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 7,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> <li>• Protocolli legalità</li> </ul>	
B.13	Risoluzione delle controversie (obbligatoria)	B.13.1 Controversie	sceita dei rimedi di risoluzione delle controversie	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Rischio di sviamento nell'applicazione del rimedio per riconoscere alle imprese richieste economiche e maggiori compensi.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">probabilità media = 3,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">valore totale del rischio = 144</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 6,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> <li>• Protocolli legalità</li> </ul>	

**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoprocessi (PNA, All. 2)		Processi sensibili n. descrizione	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	
n.	descrizione				Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
<b>Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)</b>						
B.14	Verifiche del contratto (nuova)	B.14.1 Verifiche in corso d'opera e finale	<p>esame della documentazione tecnico-amministrativa e dello stato di avanzamento del contratto</p> <p>applicazione penali</p> <p>pagamenti, stati di avanzamento e saldo</p>	<p>abuso delle verifiche tecnico-economiche in corso d'opera e finale, al fine di favorire l'impresa</p> <p>abuso nella applicazione delle penali, al fine di favorire l'impresa</p> <p>abuso nei tempi di liquidazione di quanto verificato e collaudato</p>	<p>probabilità media = 2,8</p> <p>impatto medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 136</p> <p>media valori = 5,7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>
B.15	Proroghe e rinnovi (nuova)	B.15.1 Proroga e rinnovo contratti	<p>attivazione procedure per proroga e/o rinnovo dei contratti</p>	<p>abusi nel ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga, al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<p>probabilità media = 3,7</p> <p>impatto medio = 2,0</p> <p>valore totale del rischio = 176</p> <p>media valori = 7,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoaree (PMA, Alif. 2)		Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	
n.	descrizione	n.	descrizione		Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
<b>Area di rischio B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI (obbligatoria)</b>						
B.16 Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.1 Gestione Albo fornitori di beni e servizi	Classificazione tipologia beni e servizi acquisibili	definizione di condizioni particolari che agevolino determinate imprese			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
		definizione dei requisiti di accesso per i fornitori	ritardi o comunque abusi nell'istruttoria, nell'aggiornamento e nelle pubblicazioni dell'Albo al fine di agevolare soggetti particolari	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 3,0</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 = 144</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 6,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
B.16 Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	B.16.2 Gestione Albo fornitori di lavori	Classificazione tipologia beni e servizi acquisibili	definizione di condizioni particolari che agevolino determinate imprese			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
		definizione dei requisiti di accesso per i fornitori	ritardi o comunque abusi nell'istruttoria, nell'aggiornamento e nelle pubblicazioni dell'Albo al fine di agevolare soggetti particolari	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 3,0</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 = 144</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 6,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
B.17 Acquisti per cassa (nuova)	B.17.1 Acquisti con cassa economica	ricorso alla procedura di acquisto per cassa	abusi nel ricorso alla cassa economica per aggirare le procedure negoziali e la comparazione tra più soggetti			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>
		scelta del contraente	abusi nell'uso della cassa per acquisire beni non rientranti nell'effettivo fabbisogno degli uffici abusi per favorire uno specifico soggetto	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">probabilità media = 3,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">impatto medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 147</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 6,1</div>		

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Sottoaree (PNA, All. 2)		Attività sensibili		Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie		
n.	descrizione	n.	descrizione	Rischi potenziale individuali		Misure Ulteriori		
<b>Area di rischio C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)</b>								
C.3.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'ordine ed a contenuto vincolato (obbligatoria)	C.3.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex riforma	attribuzione tipologia di calcolo del prezzo	abusi nel riconoscimento di criteri non conformi alla realtà, tesi a riconoscere al bene una tipologia di prezzo più agevolato e favorire così determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 70</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 2,9</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
		C.3.2.	Subentri	Accertamento requisiti del richiedente	abusi nell'istruttoria dell'istanza, finalizzati a favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 70</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 2,9</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
		C.3.3.	Qualità e quantità delle prestazioni dovute all'Agenzia	definizione dell'oggetto della prestazione dell'Agenzia verso terzi e dei criteri di valutazione quali-quantitativi	abusi nella definizione delle prestazioni spettanti all'Alsia per favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 120</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
		C.3.4.	Protocollo documenti	registrazione del documento	abuso nella procedura, diretto ad attribuire comunque un numero di protocollo a determinati soggetti a loro vantaggio	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 120</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
C.4.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (obbligatoria)	C.4.1.	Aggiornamento e tenuta inventario	registrazione dei beni e aggiornamento degli elenchi	Elusione della procedura di registrazione finalizzata alla sottrazione o all'utilizzo indebito di un bene	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 88</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,7</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoarea (PNA All. 2)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione					
<b>Area di rischio C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)</b>						
	C.4.2. Cancellazione riservato dominio	Accertamento requisiti del richiedente	Abusi nell'istruttoria dell'istanza, finalizzati a favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 96</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 4,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoarea (PNA; All. 2)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziale Individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	n.	descrizione				
<b>Area di rischio C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)</b>						
C.5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto (obbligatoria)	C.5.1. Approvazione perizie di stima fabbricati liberi	determinazione del prezzo  partecipazione ai lavori della Commissione Stime	abuso nell'applicazione dei criteri della determinazione del prezzo, finalizzato a favorire determinati 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;">valore totale del rischio = 119</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	
	C.5.2. Approvazione e tenuta Short/Long List di esperti	informazione e pubblicazione avviso  definizione dei requisiti di accesso  istruttoria istanze di prima iscrizione e aggiornamenti	contenimento della diffusione delle informazioni finalizzato a favorire determinati soggetti  definizione di condizioni particolari che agevolino determinati soggetti  abuso o ritardo nell'istruttoria delle istanze finalizzato a favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 95</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 4,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	
	C.5.3. Rottamazione beni	classificazione ed elencazione beni da smaltire o donare	abusi nelle procedure finalizzati a favorire la cessione di beni in favore di determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 91</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoarea (PMA, All. 2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori	
n.	descrizione	n.	descrizione	Attività sensibili:	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	
<b>Area di rischio D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)</b>							
D.3.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'andamento ed a contenuto vincolato (obbligatoria)	D.3.1.	Disposizioni di liquidazioni e pagamento	istruttoria degli atti per la liquidazione e pagamento da parte dell'Area proponente	ritardo intenzionale finalizzato a favorire comportamenti collusivi con i fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
		D.3.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	istruttoria degli atti per la liquidazione e pagamento da parte dell'Area finanziaria preposta ai pagamenti	ritardo intenzionale finalizzato a favorire comportamenti collusivi con i fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
D.4.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (obbligatoria)	D.4.1.	Accordo bonario espropri e servizi	accertamento tecnico/amministrativo valutazione di congruità delle offerte di indennità/indennizzo	abusi nella applicazione delle norme vigenti al fine di favorire determinati soggetti abusi nelle valutazioni di stima al fine di favorire determinati soggetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> </ul>
		D.4.2.	Rilievi topografici e attività catastali	Rilievi in campo Acquisizione dati catastali e istruttoria	abusi nell'esecuzione delle attività di campo e catastali al fine di favorire determinati soggetti nella definizione dei confini e degli stati di fatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>	

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoree: (PM, All. 2)		Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.	descrizione				
<b>Area di rischio D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)</b>							
D.6.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto (obbligatoria)						
D.6.1.	Conferimento rimborsi spese, premi e riconoscimenti	definizione dei criteri di assegnazione dei rimborsi e dei premi quantificazione dei rimborsi individuazione soggetti a cui attribuire premi e riconoscimenti	messaggio a punto di criteri tesi ad agevolare determinati soggetti abusi nella procedura di stima, tesa a favorire determinati soggetti abusi nella verifica delle attività svolte e/o nell'applicazione dei criteri definiti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 138</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>		
D.6.2.	Vendita di prodotti agricoli	definizione e caratterizzazione dell'oggetto della vendita quantificazione del prezzo caratterizzazione e pesatura dei quantitativi sorveglianza sui pagamenti	definizione dell'oggetto della vendita, nonché di criteri tesi ad agevolare determinati soggetti abusi nella procedura di stima, tesa a favorire determinati soggetti abusi nei controlli quali-quantitativi dei prodotti posti in vendita abusi nella verifica degli incassi e/o nell'applicazione dei criteri definiti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 126</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> </ul>
D.6.3.	Vendita beni mobili	definizione e caratterizzazione dell'oggetto della vendita quantificazione del prezzo pesatura e/o caratterizzazione dei beni sorveglianza sui pagamenti	definizione dell'oggetto della vendita, nonché di criteri tesi ad agevolare determinati soggetti abusi nella procedura di stima, tesa a favorire determinati soggetti abusi nei controlli quali-quantitativi dei prodotti posti in vendita abusi nella verifica degli incassi e/o nell'applicazione dei criteri definiti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 126</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> </ul>
D.6.4.	Gestione del SeTi (taratura macchine irroratrici)	istruttoria delle domande pervenute esecuzione dei controlli	abusi nella applicazione dei criteri definiti finalizzati ad abbattere o ridurre i costi del servizio e favorire determinati soggetti abusi nella procedura di controllo finalizzati a favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 2,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 128</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> </ul>

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Sottoarea (PNA; All. 2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori				
n.	descrizione	n.	descrizione							
<b>Area di rischio D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (obbligatoria)</b>										
D.6.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)		Localizzazione delle stazioni Abuso nella individuazione dei requisiti per la localizzazione delle stazioni, finalizzato a determinare vantaggi per specifici soggetti per il pagamento dei canoni per le superfici occupate	<table border="1"> <tr> <td>probabilità media = 2,8</td> </tr> <tr> <td>impatto medio = 1,3</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 = 1,3	valore totale del rischio = 85	media valori = 3,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> </ul>	
probabilità media = 2,8										
impatto medio = 1,3										
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	
Sottoarea (PNA/Al/2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.				
<b>Area di rischio E: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDIARIA (nuova)</b>						
<b>E.1.</b>	<b>Definizione dell'oggetto della cessione</b>	<b>E.1.1. Oggetto della cessione</b>	Abuso nella definizione della cronologia di interventi finalizzato a favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 105</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 4,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
<b>E.2.</b>	<b>Publicità</b>	<b>E.2.1. Informazione</b>	contenimento della diffusione delle informazioni finalizzato a favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 75</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,1</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoree. (PNA, All. 2)	Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziale-individuati	Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.	descrizione	probabilità media	impatto medio	valore totale del rischio	media valori
<b>Area di rischio E: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA (nuova)</b>							
E.3.	Requisiti di qualificazione	E.3.1.	Requisiti di qualificazione	<p>abuso nella valutazione dei requisiti finalizzata a favorire un determinato soggetto, in particolare per quelli legati alla detenzione del bene</p> <p>contenimento della diffusione delle informazioni finalizzato a favorire determinati soggetti</p>	<p>probabilità media = 2,3</p> <p>impatto medio = 1,3</p> <p>valore totale del rischio = 70</p> <p>media valori = 2,9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
		E.3.2.	Rilascio attestati di conduzione	<p>abuso nella valutazione dei requisiti finalizzata a favorire un determinato soggetto, in particolare per quelli legati alla detenzione del bene</p>	<p>probabilità media = 2,7</p> <p>impatto medio = 1,3</p> <p>valore totale del rischio = 80</p> <p>media valori = 3,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
E.4.	Requisiti di aggiudicazione	E.4.1.	Requisiti di aggiudicazione	<p>abuso nella valutazione dei documenti integrativi finalizzata a favorire un determinato soggetto</p>	<p>probabilità media = 2,3</p> <p>impatto medio = 1,5</p> <p>valore totale del rischio = 84</p> <p>media valori = 3,5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
E.5.	Valutazione del prezzo	E.5.1.	Prezzo di vendita	<p>Abuso nelle attività istruttorie finalizzate a favorire determinati soggetti</p>	<p>probabilità media = 2,5</p> <p>impatto medio = 1,3</p> <p>valore totale del rischio = 75</p> <p>media valori = 3,1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Sottoproc. (PMA, All. 2)		Attività sensibili		Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori	
n.	descrizione	n.	descrizione	Rischi potenziale-individuati				
<b>Area di rischio E: DIMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA (nuova)</b>								
E.6.	Rinuncia all'acquisto	E.6.1.	Revoca benefici	Istruttoria	Ritardi nell'applicazione della normativa in caso di mancata accettazione del prezzo, finalizzati a favorire l'illicita detenzione del bene o, comunque, determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 75</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,1</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
E.7.	Affidamento diretto	E.7.1.	Vendita a Sportello	istruttoria delle domande pervenute	abuso nella cronologia di esame delle richieste	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 84</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,5</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
E.8.	Stime	E.8.1.	Perizie di stima beni extraagricoli ex Riforma	Determinazione del prezzo di beni già detenuti	abuso nell'applicazione dei criteri della determinazione del prezzo, finalizzato a favorire determinati soggetti già detentori	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 90</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
Sottosee: (PM/Al/2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati		Livelli di rischio indicativi		Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori				
n.	descrizione	n.	descrizione	Attività sensibili								
<b>Area di rischio F: ASTE DI BENI LIBERI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDARIA (nuova)</b>												
F.1.	Definizione dell'oggetto dell'asta	F.1.1.	Oggetto dell'asta	definizione dell'oggetto dell'asta	individuazione specifica di un determinato bene senza motivata necessità dell'Agenzia, allo scopo di favorire specifici soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 3,2</td></tr> <tr><td>impatto medio = 1,5</td></tr> <tr><td>valore totale del rischio = 114</td></tr> <tr><td>media valori = 4,8</td></tr> </table>	probabilità media = 3,2	impatto medio = 1,5	valore totale del rischio = 114	media valori = 4,8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
probabilità media = 3,2												
impatto medio = 1,5												
valore totale del rischio = 114												
media valori = 4,8												
F.2.	Pubblicità	F.2.1.	Informazione	pubblicizzazione dell'avviso	contenimento della diffusione delle informazioni finalizzato a favorire determinati soggetti	<table border="1"> <tr><td>probabilità media = 2,5</td></tr> <tr><td>impatto medio = 1,5</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 = 1,5	valore totale del rischio = 90	media valori = 3,8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
probabilità media = 2,5												
impatto medio = 1,5												
valore totale del rischio = 90												
media valori = 3,8												

**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO.	
Sottopare/ (PNA, All. 2)	Processi sensibili		Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
	n.	descrizione				
<b>Area di rischio F: ASTE DI BENI LIBERI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDARIA (nuova)</b>						
F.3. Requisiti di qualificazione	F.3.1. Requisiti di accesso	definizione requisiti di accesso e qualificazione	<p>abuso nella definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire specifici soggetti</p> <p>Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione, al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>restrizione eccessiva della platea dei potenziali concorrenti, anche mediante richiesta di requisiti non congrui e/o corretti e/o che favoriscano uno specifico operatore</p>	<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 = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 105</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 4,4</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
F.4. Requisiti di aggiudicazione	F.4.1. Requisiti di aggiudicazione	verifica dei requisiti dichiarati dai partecipanti	<p>abuso nella verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<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 = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 90</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>• Aggiornamento e applicazione regolamenti</li> </ul>
F.5. Valutazione delle offerte	F.5.1. Valutazione offerte	esame delle offerte pervenute	<p>Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento</p> <p>alterazioni e abusi dei documenti di offerta, al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<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 = 1,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">valore totale del rischio = 90</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 3,8</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	

**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoproc. (PNA, All. 2) n.	Processi sensibili n.	descrizione	Attività sensibili		Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
			Rischi potenziale individuati				
<b>Area di rischio F: ASTE DI BENI LIBERI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDICIARIA (nuova)</b>							
F.6.	F.6.1.	Anomalle offerte	<p>valutazione offerte anomale</p> <p>alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, allo scopo di favorire determinati soggetti</p>	<p>Mancato controllo sui ribassi</p>	<p>probabilità media = 2,5</p> <p>impatto medio = 1,5</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valori = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
F.7.	F.7.1.	Revoca bando	<p>procedura di revoca</p>	<p>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<p>probabilità media = 2,5</p> <p>impatto medio = 1,5</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valori = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Astensione per conflitto di interesse</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL-1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Sottoprocessi (PVA, All. 2)		Processi sensibili	Rischi potenziale individuati		Misure Obbligatorie	
n.	descrizione	n.	descrizione	Livelli di rischio Indicativi		Misure Ulteriori
<b>Area di rischio G: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI (nuova)</b>						
G.1. Pareri legali e contenzioso	G.1.1. Pareri e consulenze giuridico-legali	definizione dell'oggetto esame questioni di rilevanza giuridico-amministrativa valutazione profili di legittimità	Abusi nella definizione, nelle valutazioni e nell'esame delle questioni al fine di favorire determinati soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 200</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 8,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	Misure Ulteriori
	G.1.2. Transazioni	Analisi del contesto e scelta dell'opzione transattiva Procedura Definizione degli elementi della transazione	Ricorso alla transazione anche in presenza di presupposti non vantaggiosi per l'Agenzia, per favorire specifici soggetti abusi nella definizione della procedura, finalizzati a rendere invalidabile il procedimento o, comunque, nell'interesse di specifici soggetti Abusi nella quantificazione della transazione, a vantaggio di specifici soggetti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">probabilità media = 3,3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">impatto medio = 2,5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">valore totale del rischio = 200</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 8,3</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
	G.1.3. Proposta di contenzioso	raccolta e istruttoria documenti per la proposta trasmissione documenti proposta	incompletezza della documentazione raccolta, finalizzata a favorire determinati soggetti ritardi nella trasmissione della proposta finalizzati a favorire la prescrizione dei procedimenti o, comunque, determinati 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;">valore totale del rischio = 119</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">media valori = 5,0</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice comportamento</li> <li>• Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>• Formazione</li> </ul>	

ALSA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Sottoarea (PMA, All. 2)		Processi sensibili	Attività sensibili	Rischi potenziale individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori
n.	descrizione	n.					
<b>Area di rischio G: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI (nuove)</b>							
G.1.4.	Attivazione e gestione del contenzioso	<p>attivazione del procedimento</p> <p>istruttoria della materia per procedimenti in house</p> <p>istruttoria della materia per procedimenti da affidare ad esterni</p>	<p>ritardi intenzionali nella attivazione della procedura, finalizzati a far prescrivere il procedimento o, comunque, a determinare vantaggi per specifici soggetti</p> <p>abuso nella impostazione dell'istruttoria del procedimento, finalizzata a determinare vantaggi per specifici soggetti</p> <p>insufficiente supporto documentale per il consulente esterno, finalizzata a favorire determinati soggetti</p>	<p>probabilità media = 3,0</p> <p>impatto medio = 1,3</p> <p>valore totale del rischio = 90</p> <p>media valori = 3,8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codice comportamento</li> <li>Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> <li>Formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio procedimenti</li> </ul>	
G.2. Comunicazione	G.2.1. Attività di comunicazione	<p>definizione dell'oggetto delle attività di comunicazione (obiettivi comunicazionali)</p> <p>definizione di strumenti e prodotti di comunicazione</p> <p>definizione dei contenuti comunicazionali</p>	<p>Abusi nella definizione di obiettivi non rispondenti al reale fabbisogno dell'Agenzia, a vantaggio di determinati soggetti</p> <p>definizione di strumenti e prodotti (telematici, digitali, cartacei etc.) particolari, finalizzata a favorire determinati soggetti</p> <p>inserimento di riferimenti e caratteristiche di prodotti, attività e/o tipologie di intervento per promuovere e avvantaggiare determinati soggetti</p>	<p>probabilità media = 2,7</p> <p>impatto medio = 1,8</p> <p>valore totale del rischio = 112</p> <p>media valori = 4,7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codice comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Astenzione per conflitto di interessi</li> <li>Formazione</li> </ul>	

**ALL. 1) MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

MAPPATURA DEL PROCESSO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Sottoarea (PNA, All:2)	Processi sensibili	Rischi potenzialmente individuati	Livelli di rischio indicativi	Misure Obbligatorie	Misure Ulteriori		
n.	descrizione	n.	descrizione				
<b>Area di rischio G: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI (nuova)</b>							
G.3.	Consulenza e assistenza in campo	G.3.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo	<p>abuso finalizzato a descrivere determinate difficoltà delle colture finalizzato alla vendita di prodotti forniti da specifiche ditte produttrici/fornitrici</p> <p>alterazione del mercato delle consulenze a pagamento, finalizzata a favorire determinati soggetti</p>	<p>analisi della problematica che affligge determinate colture agrarie (attacco di parassiti, stress idrici etc.)</p> <p>consiglio per il superamento della problematica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codice comportamento</li> <li>Rotazione personale e/o procedimenti</li> <li>Tutela del dipendente che segnali un illecito</li> </ul>	
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">probabilità media = 3,0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Impatto medio = 1,8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">valore totale del rischio = 126</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">media valori = 5,3</div>			



# **Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità**

**Allegato 2**  
Valutazione complessiva  
del rischio

8

**ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

SOTTOAREA		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				
				1	2	3	4	5	6	(T1)	(M1)	1	2	3	4	(T2)	(M2)	Totale	Media
																		(T1 x T2)	(M1 x M2)

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

A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento personale a tempo indeterminato	2	5	1	5	1	5	19	3,2	4	1	2	3	10,0	2,5	190	7,9
		A.1.2.	Reclutamento personale a tempo determinato	2	5	1	5	1	5	19	3,2	4	1	2	3	10,0	2,5	190	7,9
	A.1.3.	Reclutamento OTD	2	5	1	5	5	4	22	3,7	1	1	0	3	5,0	1,3	110	4,6	
	A.1.4.	Trasferimenti, comandi e distacchi del personale	2	5	1	1	1	5	15	2,5	2	1	0	3	6,0	1,5	90	3,8	
	A.1.5.	Attivazione tirocini formativi	3	5	1	3	1	3	16	2,7	1	1	0	3	5,0	1,3	80	3,3	
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Conferimento incarichi PO	4	2	1	1	1	5	14	2,3	5	1	2	3	11,0	2,8	154	6,4
		A.2.2.	Conferimento incarichi UO	5	2	1	1	1	5	15	2,5	5	1	0	3	9,0	2,3	135	5,6
		A.2.3.	Progressione economica carriere	2	2	1	1	1	3	10	1,7	2	1	2	3	8,0	2,0	80	3,3
		A.2.4.	Trattamento economico accessorio	4	2	1	1	1	3	12	2,0	5	1	2	3	11,0	2,8	132	5,5
		A.2.5.	Formazione del personale	2	2	1	1	1	1	8	1,3	1	1	0	3	5,0	1,3	40	1,7
A.3.	Conferimento incarichi collab.	A.3.1.	Conferimento incarichi di collaborazione	2	5	1	5	3	21	3,5	5	1	1	3	10,0	2,5	210	8,8	
A.4.	Rapporto di lavoro (nuova)	A.4.1.	Presenze, congedi, missioni personale/Organ	2	2	1	1	1	3	10	1,7	3	5	0	3	11,0	2,8	110	4,6

**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	5	5	1	5	5	3	24	4,0	4	1	0	3	8,0	2,0	192	8,0
B.2.	Individuazione istituto 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

ALSIA - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-17  
**ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

SOTTOAREA		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	Imp	Imp	Imp	Imp	Tot.	Media	Totale	Media	
				1	2	3	4	5	6	(T1)	(M1)	(T2)	(M2)	(T1 x T2)	(M1 x M2)								
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 anom.	B.6.1.	Anomalie 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				
B.9.	Revoca del bando	B.9.1.	Revoca bando	2	5	1	5	1	3	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 esecuz.	B.11.1.	Varianti	3	5	1	5	5	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	5	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0	176	7,3				
B.13.	Risoluzione 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 (nuova)	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	5	3	22	3,7	4	1	0	3	8	2,0	176	7,3				
B.16.	Fornitori beni, servizi e lavori (nuova)	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 anomale	2	5	1	5	5	3	21	3,5	4	1	0	2	7	1,8	147	6,1				

**ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

SOTTOAREA		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				
				1	2	3	4	5	6	(T1)	(M1)	1	2	3	4	(T2)	(M2)	Totale	Media
				1	2	3	4	5	6	(T1)	(M1)	1	2	3	4	(T2)	(M2)	(T1 x T2)	(M1 x M2)
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>																			
C.3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	C.3.1.		Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF	1	5	1	5	1	1	14	2,3	2	1	0	2	5,0	1,3	70	2,9
	C.3.2.		Subentri	1	5	1	5	1	1	14	2,3	1	1	0	3	5	1,3	70	2,9
	C.3.3.		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.3.4.		Protocolazione documenti	3	5	1	3	1	2	15	2,5	5	1	0	2	8	2,0	120	5,0
C.4. Prov. amm. a contenuto discr.	C.4.1.		Aggiornamento e tenuta inventario	3	2	1	1	1	3	11	1,8	4	1	0	3	8	2,0	88	3,7
	C.4.2.		Cancellazione riservato dominio	1	5	1	5	1	1	14	2,3	1	1	0	3	5	1,3	70	2,9
C.6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.6.1.		Approvazione perizie di stima fabbricati liberi	2	5	1	5	1	3	17	2,8	3	1	0	3	7	1,8	119	5,0
	C.6.2.		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.6.3.		Rottamazione beni	3	2	1	3	1	3	13	2,2	3	1	0	3	7	1,8	91	3,8
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>																			
D.3. Prov. amm. vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	D.3.1.		Disposizioni di liquidazione e pagamento	2	5	1	5	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8,0	2,0	128	5,3
	D.3.2.		Effettuazione di liquidazioni e pagamenti	2	5	1	5	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
D.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.4.1.		Accordo bonario espropri e servizi	3	5	1	5	1	3	18	3,0	4	1	0	3	8	2,0	144	6,0
	D.4.2.		Rilievi topografici e attività catastali	3	5	1	5	1	2	17	2,8	4	1	0	3	8	2,0	136	5,7

**ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

SOTTOAREA		PROCESSO		INDICI DI PROBABILITA' (Pro)							INDICI DI IMPATTO (Imp)				VALUT. COMPLESSIVA RISCHIO				
N.	descrizione	N.	descrizione	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Pro	Tot. (T1)	Media (M1)	Imp	Imp	Imp	Tot. (T2)	Media (M2)	Totale (T1 x T2)	Media (M1 x M2)	
D.6.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'one e nel contenuto	D.6.1.	Conferimento rimborsi spese, premi e riscossimenti	5	5	1	3	5	4	23	3,8	2	1	0	3	6	1,5	138	5,8
		D.6.2.	Vendita di prodotti agricoli	3	5	1	3	5	4	21	3,5	2	1	0	3	6	1,5	126	5,3
		D.6.3.	Vendita beni mobili	3	5	1	3	5	4	21	3,5	2	1	0	3	6	1,5	126	5,3
		D.6.4.	Gestione del SeTI (taratura macchine irroratrici)	4	5	1	3	1	2	16	2,7	4	1	0	3	8	2,0	128	5,3
		D.6.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)	4	5	1	3	1	3	17	2,8	1	1	0	3	5	1,3	85	3,5

**Area di rischio n. E: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIA**

N.	Definizione oggetto cessione	E.1.1.	Oggetto della cessione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	1	1	2	3	7,0	1,8	105	4,4
E.2.	Publicità	E.2.1.	Informazione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	1	1	0	3	5	1,3	75	3,1
E.3.	Requisiti di qualificazione	E.3.1.	Requisiti di qualificazione	1	5	1	5	1	1	14	2,3	2	1	0	2	5	1,3	70	2,9
		E.3.2.	Rilascio attestati di conduzione	2	5	1	5	1	2	16	2,7	2	1	0	2	5	1,3	80	3,3
E.4.	Requisiti di aggiudicazione	E.4.1.	Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	14	2,3	2	1	0	3	6	1,5	84	3,5
E.5.	Valutazione del prezzo	E.5.1.	Prezzo di vendita	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	2	5	1,3	75	3,1
E.6.	Rinuncia all'acquisto	E.6.1.	Revoca benefici	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	2	5	1,3	75	3,1
E.7.	Affidamento diretto	E.7.1.	Vendita a sportello	1	5	1	5	1	1	14	2,3	3	1	0	2	6	1,5	84	3,5
E.8.	Stime	E.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	90	3,8

**ALL. 2) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

SOTTOAREA		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	
				1	2	3	4	5	6	(M1)	1	2	3	4	(T1 x T2)	(M1 x M2)

**Area di rischio n. F: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDARIA**

F.1.	Definizione oggetto asta	F.1.1.	Oggetto dell'asta	1	5	1	5	5	2	19	3,2	2	1	0	3	6,0	1,5	114	4,8
F.2.	Pubblicità	F.2.1.	informazione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	90	3,8
F.3.	Requisiti di qualificazione	F.3.1.	Requisiti di accesso	1	5	1	5	1	2	15	2,5	3	1	0	3	7	1,8	105	4,4
F.4.	Requisiti di aggiudicazione	F.4.1.	Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	90	3,8
F.5.	Valutazione delle offerte	F.5.1.	Valutazione offerte	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	90	3,8
F.6.	Verifica eventuali anom.	F.6.1.	Anomalie offerte	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	90	3,8
F.7.	Revoca del bando	F.7.1.	Revoca bando	1	5	1	5	1	2	15	2,5	2	1	0	3	6	1,5	90	3,8

**Area di rischio n. G: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

G.1.	Pareri legali e contenzioso	G.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali	3	5	1	5	1	5	20	3,3	4	1	2	3	10,0	2,5	200	8,3
		G.1.2.	Transazioni	3	5	1	5	1	5	20	3,3	4	1	2	3	10	2,5	200	8,3
		G.1.3.	Proposta di contenzioso	2	5	1	5	1	3	17	2,8	3	1	0	3	7	1,8	119	5,0
		G.1.4.	Attivazione e gestione del contenzioso	3	5	1	5	1	3	18	3,0	1	1	0	3	5	1,3	90	3,8
G.2.	Comunicazione	G.2.1.	Attività di comunicazione	3	5	1	3	1	3	16	2,7	3	1	0	3	7	1,8	112	4,7
G.3.	Consulenza e assist. in campo	G.3.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo	5	5	1	3	1	3	18	3,0	3	1	0	3	7	1,8	126	5,3



# **Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità**

**Allegato 3**  
Attribuzione dei processi  
per Area dell' Agenzia

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

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
<b>Area di rischio n. A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>										
A.1.	Reclutamento	A.1.1.	Reclutamento personale a tempo indeterminato	X						
		A.1.2.	Reclutamento personale a tempo determinato	X	X					
		A.1.3.	Reclutamento OTD				X		X	
		A.1.4.	Trasferimenti, comandi e distacchi del personale	X						
		A.1.5.	Attivazione tirocini formativi	X	X		X		X	X
A.2.	Progressione di carriera	A.2.1.	Conferimento incarichi PO	X			X		X	X
		A.2.2.	Conferimento incarichi UO	X			X		X	X
		A.2.3.	Progressione economica carriera	X						
		A.2.4.	Trattamento economico accessorio	X			X		X	X
		A.2.5.	Formazione del personale	X						
A.3.	Conferimento incarichi collab.	A.3.1.	Conferimento incarichi di collaborazione	X	X		X		X	X
A.4.	Rapporto di lavoro (nuova)	A.4.1.	Presenze, congedi, missioni personale/Organi	X						
<b>Area di rischio n. B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' ALTRI BENEFICI E VANTAGGI</b>										
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	

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

SOTTOAREA		PROCESSO					AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE					
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.		
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.	Anomalie offerte			X			X			
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 economale		X	X	X	X		X		

8

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

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
<b>Area di rischio n. C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>										
C.3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	C.3.1.	Calcolo del prezzo vecchio per cessione beni ex RF								X
	C.3.2.	Subentri								X
	C.3.3.	Qualità e quantità delle prestazioni dovute a ALSIA		X			X	X	X	
	C.3.4.	Protocollo di documentazione	X	X	X	X	X	X	X	X
C.4. Prov. amm. a contenuto discr.	C.4.1.	Aggiornamento e tenuta inventario				X				
	C.4.2.	Cancellazione riservato dominio								X
C.6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.6.1.	Approvazione perizie di stima fabbricati liberi							X	
	C.6.2.	Approvazione e tenuta short/long list di esperti	X				X		X	
	C.6.3.	Rottamazione beni				X				
<b>Area di rischio n. D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>										
D.3. Prov. amm. vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	D.3.1.	Disposizioni di liquidazione e pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X
	D.3.2.	Effettuazione di liquidazioni e pagamenti			X					
D.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discr.	D.4.1.	Accordo bonario espropri e servitù							X	
	D.4.2.	Rilievi topografici e attività catastali							X	

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

SOTTOAREA		PROCESSO		AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE						
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.
D.6.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'on e nel contenuto	D.6.1.	Conferimento rimborsi spese, premi e riscoscimenti	X			X	X		
		D.6.2.	Vendita di prodotti agricoli				X	X		
		D.6.3.	Vendita beni mobili			X				
		D.6.4.	Gestione del SeTI (taratura macchine irroratrici)				X			
		D.6.5.	Gestione del SAL (Servizio Agrometeorologico Lucano)				X			
<b>Area di rischio n. E: DISMISSIONE BENI IMMOBILI EX RIFORMA FONDARIARIA</b>										
E.1.	Definizione oggetto cessione	E.1.1.	Oggetto della cessione							X
E.2.	Publicità	E.2.1.	Informazione	X						X
E.3.	Requisiti di qualificazione	E.3.1.	Requisiti di qualificazione							X
		E.3.2.	Rilascio attestati di conduzione							X
E.4.	Requisiti di aggiudicazione	E.4.1.	Requisiti di aggiudicazione							X
E.5.	Valutazione del prezzo	E.5.1.	Prezzo di vendita							X
E.6.	Rinuncia all'acquisto	E.6.1.	Revoca benefici							X
E.7.	Affidamento diretto	E.7.1.	Vendita a sportello							X
E.8.	Stime	E.8.1.	Perizie di stima beni extragricoli ex Riforma						X	

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

SOTTOAREA		PROCESSO				AREE DELL'AGENZIA COINVOLTE					
N.	descrizione	N.	descrizione	Affari Generali	Agrobios	Servizi Interni	SSA MT	SSA PZ	Area Tecnica	Riforma Fond.	
<b>Area di rischio n. F: ASTE DI BENI RIVENIENTI DALLA RIFORMA FONDARIA</b>											
F.1.	Definizione oggetto asta	F.1.1.	Oggetto dell'asta						X		
F.2.	Pubblicità	F.2.1.	informazione	X					X		
F.3.	Requisiti di qualificazione	F.3.1.	Requisiti di accesso						X		
F.4.	Requisiti di aggiudicazione	F.4.1.	Requisiti di aggiudicazione						X		
F.5.	Valutazione delle offerte	F.5.1.	Valutazione offerte						X		
F.6.	Verifica eventuali anom.	F.6.1.	Anomalle offerte						X		
F.7.	Revoca del bando	F.7.1.	Revoca bando						X		
<b>Area di rischio n. G: ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>											
G.1.	Pareri legali e contenzioso	G.1.1.	Pareri e consulenze giuridico-legali	X							
		G.1.2.	Transazioni	X							
		G.1.3.	Proposta di contenzioso	X	X	X	X	X	X	X	
		G.1.4.	Attivazione e gestione del contenzioso	X							
G.2.	Comunicazione	G.2.1.	Attività di comunicazione	X	X		X	X			
G.3.	Consulenza e assist. In campo	G.3.1.	Consulenza e assistenza tecnica in campo				X	X			



# Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità

**Allegato 4**  
Obiettivi e scadenze

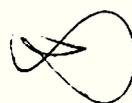
Con riferimento a quanto specificato al paragrafo 3.6. del PTPC/pti ("Soggetti coinvolti nella prevenzione"), di seguito si riepilogano gli obiettivi, le scadenze e le attività per centro di responsabilità (*in corsivo, il riferimento alla pagina del Piano dove viene descritto l'adempimento*)

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
1	Termini di legge	RPC e RTI	pag. 20 e 77 - pubblicazione del PTPC/PTI definitivo sul sito web dell'Alsia - trasmissione alle autorità competenti - diffusione alla stampa - invio al personale		
2	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	URP - Affari Generali	pag. 72 - pubblicazione sulla intranet dell'Alsia 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 2015-17	Dirigenti	pag. 43 e 76 - inserimento nei contratti delle clausole esplicite da Codice di comportamento e protocolli di legalità		
4	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 66 - Integrazione regolamento per la composizione delle commissioni		
5	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Dirigenti	pag. 80 - Implementazione banca dati procedimenti		

IN.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
6	60 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	RTI	pag. 92 – pubblicazione sul web dello scadenziario degli adempimenti		
7	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	URP – Affari Generali	pag. 77 – Piano di Comunicazione del PTPC/PTI		
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		
9	90 giorni dall'approvazione della riorganizzazione dell'Agenzia	Affari Generali	pag. 82 – Regolamento di funzionamento degli uffici		
10	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 82 – Gestione protocollo informatico		
11	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 – Sponsorizzazioni		



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
12	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	SSA MT, SSA PZ, Agrobios, Affari generali	pag. 82 – Tariffario per collaborazioni esterne		
13	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 – Acquisti in economia		
14	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 – Albo fornitori beni e servizi		
15	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari generali (supporto tutte le Aree)	pag. 82 – Carta dei servizi		



N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
16	31 ottobre di ogni anno	Dirigenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio delle azioni di risposta e verifica dei sistemi di prevenzione (p. 31)</li> <li>- indicazione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e descrizione delle soluzioni adottate (p. 54)</li> <li>- indicazione personale da inserire in corsi di formazione in materia di anticorruzione per l'anno successivo (p. 74)</li> <li>- indicazione materie e procedure formative in materia di anticorruzione per il personale individuato (p. 74)</li> <li>- nomina di eventuali referenti per la prevenzione (p. 36)</li> <li>- dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità per incarichi dirigenziali (p. 60)</li> </ul>	
17	31 ottobre di ogni anno	RPC		<p><i>pag. 60</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione Monitoraggio annuale e dichiarazioni situazioni incompatibilità per incarichi dirigenziali</li> </ul>	
18	31 ottobre di ogni anno	Affari Generali		<p><i>pag. 71</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio sul livello di attuazione della formazione e della sua efficacia</li> </ul>	
19	31 ottobre di ogni anno	UPD RPC		<p><i>pag. 44</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio attuazione del Codice di comportamento</li> <li>- comunicazione all'Anac</li> </ul>	

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
20	31 ottobre di ogni anno	UPD – Ufficio Procedimenti Disciplinari		pag. 44 – aggiornamento Codice di comportamento	
21	15 dicembre di ogni anno	RPC		pagg. 33 – Relazione sullo stato di attuazione del PTPC – Pubblicazione della relazione sul web e invio al Legale rappresentante	
22	30 giugno 30 nov. di ogni anno	RPC		pag. 55 – Monitoraggio semestrale a sostegno delle situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti	
23	31 marzo 30 giugno 30 settem 31 dicembre	Dirigenti		pag. 80 – monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali ( <i>adempimenti sulla trasparenza</i> )	
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'arte presentata il 15 dicembre al legale rappresentante e pubblicata sul web(p. 33)	
25	31 gennaio di ogni anno	RPC		pag. 78 – Pubblicazione sul sito web dei risultati della prevenzione e della implementazione delle misure	

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze periodiche	Attività
26	31 gennaio di ogni anno	RPC		<p>pag. 33</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua il personale da inserire nei corsi di formazione</li> <li>- Definizione procedure per la formazione del personale in materia di anticorruzione</li> </ul>	
27	31 gennaio di ogni anno	RPC		<p>pag. 68</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione procedura e modulistica per segnalazione illeciti</li> </ul>	
28	All'occorrenza	RPC			<p><i>Oltre a quanto già indicato in precedenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità</li> <li>- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione</li> <li>- 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</li> <li>- cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfirmità e incompatibilità degli incarichi. (D. Lgs. 39/2013, art. 15, punto 1)</li> <li>- contesta i casi di inconfirmità di cui all'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 46 (p. 37 e p. 73, punto 1)</li> </ul>



29	All'occorrenza	Dirigenti		<p>– 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>
				<p><i>Oltre a quanto già indicato nelle caselle precedenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.)</li> <li>– partecipano al processo di gestione del rischio</li> <li>– propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001)</li> <li>– assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione</li> <li>– 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)</li> <li>– osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14)</li> <li>– segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013)</li> </ul>



30	All'occorrenza	Tutto il personale		<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 al PNA, par. B.1.2.);</li> <li>- osserva le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);</li> <li>- segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- segnala casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013);</li> </ul>
----	----------------	--------------------	--	---