

ASP DEL DELTA FERRARESE

Mappatura dei processi, valutazione dei rischi di corruzione e definizione delle conseguenti misure

(Allegato A al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione anno 2022-2024
approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 3 del 20/01/2022)

II RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dott.ssa Angela Petrucciani

Premessa

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione** (di seguito **PNA**) approvato dalla CIVIT con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

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

Il presente modello costituisce lo strumento per effettuare l'individuazione, la mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione, e, su questa base, identificare le misure più appropriate alla sua gestione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*. L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale fase, il presente modello indica un elenco di processi che è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA.

Una fase fondamentale del processo di *risk management* consiste nell'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi. **Il presente modello contiene un catalogo di rischi, elaborato sulla base delle indicazioni dell'Allegato 3 del PNA** e del lavoro del Nucleo Tecnico-Scientifico attivato nell'ambito del progetto *"Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione Locale e Centrale"*, gestito da Formez PA.

Il **Catalogo dei Rischi** è stato suddiviso in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - (1) Acquisizione e progressioni del Personale;
 - (2) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - (3) Area sociale
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il presente modello prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

a. Mappatura dei Processi:

- (1) Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
- (2) Identificazione delle strutture dell'Ente deputate allo svolgimento del Processo;

b. Analisi e Valutazione dei Processi:

- (1) Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

c. Identificazione delle misure:

- (1) Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza.

La **tabella n. 1** contiene:

- Le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni che si applicano ad ASP (*Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture*; e quella individuata dall'ente stesso)
- I principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni.

Per ciascuna area di rischio assegnata indicare, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione. In caso di non applicabilità, si richiede di segnalare le motivazioni. Si richiede, inoltre, di inserire negli appositi spazi vuoti, ulteriori Processi e/o aree di rischio non mappati nella presente tabella, ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'amministrazione.

2. Identificazione delle Strutture dell'Ente deputate allo svolgimento del Processo.

Indicare nella Tabella n. 1, per ciascun Processo, i Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

Tabella n. 1: Mappatura dei processi

(da compilare in sessioni dedicate dal Responsabile Prevenzione Corruzione/Task Force/Servizi competenti per materia)

AREE DI RISCHIO	Processi	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Servizi interessati al processo e nominativi Dirigenti + Responsabili del procedimento (processo)
Area PRIMA: acquisizione e progressione del personale	1) Reclutamento (A1)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Servizio Personale
	2) Progressioni di carriera (A2)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Servizio Personale
	3) Conferimento di incarichi di collaborazione (A3)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Servizio Personale
Area SECONDA: affidamento di lavori, servizi e forniture	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento (B1)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (B2)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	3) Requisiti di qualificazione (B3)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	4) Requisiti di aggiudicazione (B4)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	5) Valutazione delle offerte (B5)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (B6)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	7) Procedure negoziate (B7)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti

AREE DI RISCHIO	Processi	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Servizi interessati al processo e nominativi Dirigenti + Responsabili del procedimento (processo)
	8) Affidamenti diretti (B8)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	9) Revoca del bando (B9)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	10) Redazione del cronoprogramma (B10)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	11) Varianti in corso di esecuzione del contratto (B11)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
	12) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (B12)	si		Direzione (Angela Petrucciani) Ufficio contratti Ufficio acquisti
AREA TERZA: Servizio Sociale Territoriale	1) Presa in carico	si		Responsabili del Caso
	2) Individuazione di contributi sussidi	si		Responsabili del Caso
	3) Assegnazione di supporti e progetti	si		Responsabili del Caso
	4) Inserimento in comunità o famiglie affidatarie	si		Responsabili del Caso
	5) Inserimento nella rete dei servizi residenziali e socio residenziali	si		Responsabili del Caso
	6) Ammissione ai servizi socio assistenziali	si		Responsabili del Caso

B - ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

3. Valutazione dei processi esposti al rischio

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. È necessario rispondere a 5 domande per la probabilità e a 5 domande per l'impatto.

È necessario rispondere alle successive domande per ogni processo individuato e riportare i punteggi relativi a ogni risposta nell'apposita **tabella n. 2**.

Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si giungerà alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

n. b. - Le risposte ai quesiti dovranno essere date da ciascun Servizio in esito o nel corso di sessioni dedicate con Responsabile Prevenzione Corruzione e la Task Force.

Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	

A. PROBABILITÀ

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

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

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti o sentenze di Organi giurisdizionali ordinari o speciali a carico di dipendenti (Direttori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori esterni) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di funzionario privo di posizione organizzativa o collaboratore esterno o	2
A livello di Dirigente di servizio ovvero di Titolare di posizione organizzativa	3
A livello di Direttore/Responsabile di Struttura Speciale di Supporto	4
A livello di Segretario generale	5

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo

(Da compilare in base alle risposte date dalle Strutture dell'Ente alle domande da **D1** a **D10** a cura dal Responsabile Prevenzione Corruzione con il supporto della Task Force)

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Reclutamento (A1)	1	5	1	1	1	1	1	1	0	3	1,67	1.25
Progressioni di carriera (A2)	2	5	1	1	1	1	2	1	0	3	1.84	1.50
Conferimento di incarichi di collaborazione (A3)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	1,84	1.25
Definizione dell'oggetto dell'affidamento (B1)	3	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1,50	1.25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (B2)	2	2	1	1	1	1	1	1	0	2	1,34	1

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Requisiti di qualificazione (B3)	1	2	1	1	1	1	1	1	0	2	1,17	1
Requisiti di aggiudicazione (B4)	1	2	1	1	1	1	1	1	0	2	1,17	1
Valutazione delle offerte (B5)	2	2	1	5	1	1	1	1	0	3	2	1,25
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (B6)	1	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1,17	1.25
Procedure negoziate (B7)	1	2	1	5	1	1	1	1	0	2	1,84	1
Affidamenti diretti (B8)	2	5	1	3	1	1	1	1	0	1	2,17	0.75
Revoca del bando (B9)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	4	1,84	1,5
Redazione del cronoprogramma (B10)	5	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1,84	1,5
Variante in corso di esecuzione del contratto (B11)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	4	1,84	1,5
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (B12)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	4	1,84	1,50
Presenza in carico (C1)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1,84	1

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Individuazione di contributi sussidi (C2)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1.84	1
Assegnazione di supporti e progetti (C3)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1.34	1
Inserimento in comunità o famiglie affidatarie (C4)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1.84	1
Inserimento nella rete dei servizi residenziali e socio residenziali (C5)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1.84	1
Ammissione ai servizi socio assistenziali (C6)	2	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1.84	1

A seguito della valutazione dell'Impatto e della Probabilità, **per ciascun Processo sarà individuata una propria collocazione** nell'apposita **“Matrice Impatto-Probabilità”**.

Collocazione dei Processi nella 1^ - “Matrice impatto-probabilità”

(per Direzione/Struttura Speciale di Supporto/ Servizio - a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto della Task Force.

PROCESSO A: RECLUTAMENTO (A1)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1.25 Probabilità 1,67			
MARGINALE 1					

PROCESSO A: PROGRESSIONI DI CARRIERA (A2)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,50 Probabilità 1,84			
MARGINALE 1					

PROCESSO A: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (A3)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,25 Probabilità 1,84			
MARGINALE 1					

PROCESSO B: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO (B1)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,25 Probabilità 1,50			
MARGINALE 1					

PROCESSO B: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO (B2)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,34			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO B. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE (B3)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,17			
MARGINALE 1	Impatto 1,				

PROCESSO B. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE (B4)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,17			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO B. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (B5)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,25 Probabilità 2			
MARGINALE 1					

PROCESSO B. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELL'OFFERTA (B6)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,25 Probabilità 1,17			
MARGINALE 1					

PROCESSO B. PROCEDURE NEGOZiate (B7)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,87			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO B. AFFIDAMENTI DIRETTI (B8)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3		Probabilità 2,17			
MINORE 2					
MARGINALE 1	Impatto 0,75				

PROCESSO B. REVOCA DEL BANDO (B9)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,5 Probabilità 1,84			
MARGINALE 1					

PROCESSO B. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA (B10)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Impatto 1,50 Probabilità 1,84			
MARGINALE 1					

PROCESSO B. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO (B11)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		<p style="text-align: center;">Impatto 1,5 Probabilità 1,84</p>			
MARGINALE 1					

**PROCESSO B. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA
FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO (B12)**

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84 Impatto 1,5			
MARGINALE 1					

PROCESSO C. PRESA IN CARICO (C1)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO C. INDIVIDUAZIONE DI CONTRIBUTI SUSSIDI (C2)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO C. ASSEGNAZIONE DI SUPPORTI E PROGETTI (C3)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO C. INSERIMENTO NELLA RETE DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI (C5)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84			
MARGINALE 1	Impatto 1				

PROCESSO C. INSERIMENTO IN COMUNITÀ O FAMIGLIE AFFIDATARIE (C6)

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2		Probabilità 1,84			
MARGINALE 1	Impatto 1				

C - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, è necessario individuare le misure di presidio dei rischi precedentemente rilevati.

Per ogni processo tra quelli valutati maggiormente esposti ai rischi, rispondere alle domande ai fini di individuare le misure opportune per la loro mitigazione. Il PNA identifica una serie di misure obbligatorie, che devono essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione, alle quali possono essere affiancate una pluralità di misure ulteriori. In entrambi i casi, esse devono essere *“coerenti con gli esiti della valutazione”*.

Ai fini dell'**individuazione delle misure di prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio** è necessario rispettare lo schema di seguito riportato.

Le voci poste in elenco dovranno essere riportate in una **Tabella per ciascuna struttura dell'Ente** (Direzione/Struttura Speciale di Supporto)

- 1) **Indicazione dei Processi** che, dall'analisi effettuata, risultano a maggior rischio – **(a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto della Task force)**;
- 2) **Indicazione degli Eventi Rischiosi** associati ai Processi a maggior rischio, tenuto conto della matrice relativa al singolo evento rischioso **-(a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto della Task force) ;**
- 3) **Indicazione dei Servizi/Uffici** che risultano essere maggiormente esposti al rischio - **(a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto della Task force)**;
- 4) **Indicazione delle Misure del PNA applicabili** che, potenzialmente, potrebbero mitigare, correggere o prevenire il suddetto rischio **(in esito o nel corso di sessioni dedicate con il Responsabile prevenzione corruzione/Task force/Servizi competenti per materia)**;
- 5) **Indicazione delle Misure esistenti** all'interno dell'organizzazione, a presidio del rischio **(in esito o nel corso di sessioni dedicate con il Responsabile prevenzione corruzione/Task force/Servizi competenti per materia)**.

Dovrà, quindi, essere effettuato un censimento di tutte le attività messe in atto dalle strutture dell'Ente, idonee a presidiare il rischio corruttivo. Dovranno, pertanto, essere censiti:

Eventuali controlli interni previsti;

- a. Atti organizzativi interni che, disciplinando in maniera puntuale il processo, siano capaci di ridurre gli spazi di discrezionalità nei quali potrebbero annidarsi episodi di corruzione e di cattiva gestione;
- b. Altri regolamenti/procedure, etc. che si ritiene possano presidiare il rischio.

6) Analisi delle misure esistenti a presidio del rischio. Sarà opportuno capire se le misure esistenti sono previste formalmente, applicate ed efficaci, al fine di individuare eventuali margini di discrezionalità sui quali poter intervenire con rafforzamenti di atti, regolamenti, controlli (*in esito o nel corso di sessioni dedicate con il Responsabile prevenzione corruzione/Task force/Servizi competenti per materia*);

7) Indicazione delle Misure proposte a presidio del rischio. Si tratta dell'incrocio tra le misure applicabili del PNA e quelle esistenti a presidio del rischio. Per ciascun processo, quindi le "Misure Previste" dovranno contemplare sia le Misure del PNA, dettagliate a seconda delle specifiche necessità dell'organizzazione (efficacia delle misure esistenti) che ulteriori misure non specificate dal PNA ma ritenute indispensabili (*in esito o nel corso di sessioni dedicate con il Responsabile prevenzione corruzione/Task force/Servizi competenti per materia*).

8) Indicazione della Tipologia delle Misure individuate (a cura del Responsabile Prevenzione Corruzione con il supporto della Task Force). Dovrà essere inserita:

- a. La Classificazione in termini di misure: Organizzative, Regolamentari e Formative.
- b. La Classificazione della Misura in: Obbligatoria (prevista dal PNA) o Ulteriore (non prevista dal PNA);
- c. La Classificazione della Misura in: Specifica (per un determinato Ufficio) o Trasversale (applicabile a tutti gli Uffici);

9) Valutazione delle condizioni di idoneità delle misure (in esito o nel corso di sessioni dedicate con il Responsabile prevenzione corruzione/Task force/Servizi competenti per materia).

Si tratta di un'analisi di fattibilità delle misure proposte; essa può essere effettuata rispondendo alle seguenti domande:

- a. La misura individuata è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?
- b. La misura individuata ha costi (necessari a una sua implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?
- c. La misura individuata è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?

d. La misura individuata può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?

10) Indicazione delle modalità di attuazione delle misure *(in esito o nel corso di sessioni dedicate con il Responsabile prevenzionecorruzione/Task force/Servizi competenti per materia).*

Concerne l'indicazione di:

- a. Le fasi previste per la loro attuazione;
- b. L'esplicitazione dei tempi di realizzazione, con riferimento al periodo 2022-2024;
- c. Servizio - Dirigente/Posizione Organizzativa – Responsabile PO – Responsabile del procedimento;
- d. La previsione del suo monitoraggio (nel Piano è necessario dettagliare fasi, tempi e responsabilità di tali misure in capo a Servizi e Uffici delle Strutture dell'Ente, nonché un piano di monitoraggio relativo alla loro implementazione).

Allegato 1: Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, sarà necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio. In tal senso, il Piano, individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

A seguito dell'analisi sui singoli processi, si è evidenziato che in una sola delle aree monitorate, si raggiungono livelli di rischio tali da richiedere implementazioni al sistema vigente di controlli. Infatti, dei processi sottoposti a monitoraggio, solo uno si colloca nelle aree gialle, posizionandosi tutti gli altri processi, pur con punteggi differenti, nelle aree verdi della matrice probabilità/impatto. Sono state tuttavia compilate anche le schede per il trattamento del rischio di corruzione, definendo le azioni e motivazioni che hanno comportato la valutazione di non applicabilità del rischio. L'ulteriore analisi e monitoraggio dei singoli rischi, all'interno di ciascun processo, evidenzia comunque come i maggiori rischi si collocano tutti nell'area verde della seconda matrice associata, caratterizzandosi tutti per essere di basso livello (sia sotto il profilo della probabilità che dell'impatto). Per i rischi individuati, viene di seguito esposta la tabella riportante le misure pertinenti per la neutralizzazione o riduzione del rischio stesso.

Seguono infine le singole schede con i risultati per ciascun processo mappato e contenuto nel catalogo dei Processi che hanno evidenziato l'esposizione al rischio.

Per la sola area di possibile rischio, affidamenti diretti di forniture e servizi, si rafforzerà l'azione correttiva della rotazione dei fornitori, modalità che risulta adeguata e preferibile pur in un contesto di valori economici di affidamenti non elevati.

MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente	DESCRIZIONE	FINALITA'	NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)
	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; <p>Misurazione termini procedurali</p>	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento</p>	<p>PRATICABILE</p> <p>SITO WEB, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE,</p>
	<p>Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa</p>	<p>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.</p>	<p>PRATICABILE</p> <p>ADOZIONE E CONTROLLO DEL RISPETTO DEI CODICI</p>

MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente	DESCRIZIONE	FINALITA'	NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)
3) Rotazione del Personale assegnato (es. il Resp. del procedimento Tizio, è ruotabile?) SI	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	NON PRATICABILE ESIGUITA' NUMERICA DELL'APPARATO AMMINISTRATIVO
4) Astensione in caso di Conflitto di Interessi SI	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • Doveri di segnalazione a carico dei 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	PRATICABILE CODICE DEI CONTRATTI, REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI, CODICE DI COMPORTAMENTO

MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente	DESCRIZIONE	FINALITA'	NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)
5) Svolgimento incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali SI	Consiste nell'individuazione: <ul style="list-style-type: none"> • Degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • Dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • In generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	PRATICABILE D.LGS.39/2013, CODICE DI COMPORTAMENTO, REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

<p>MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente</p>	<p>DESCRIZIONE</p>	<p>FINALITA'</p>	<p>NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)</p>
<p>6) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti SI</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • Soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il rischio di conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • La costituzione di illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • L'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive). 	<p>PRATICABILE D.LGS. 39/13 CODICE DI COMPORTAMENTO</p>

MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente	DESCRIZIONE	FINALITA'	NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)
7) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 7) (v. sopra) SI	Si tratta “dell’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	PRATICABILE D.LGS. 39/13
8) Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro SI	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	PRATICABILE D.LGS. 39/13

MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente	DESCRIZIONE	FINALITA'	NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)
9) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (v. art. 35bisTUPI!!) SI	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA	PRATICABILE CODICE DEI CONTRATTI
10) Whistleblowing (v. art 54bis Tupi) [= è il dipendente interno DENUNCIANTE] SI	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • La tutela dell'anonimato; • Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; 	PRATICABILE CODICE DISCIPLINARE CODICE DI COMPORTAMENTO
11) Formazione SI	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	PRATICABILE PIANO ANNUALE E PLURRIENALE DELLA FORMAZIONE

MISURA: pertinente (= applicabile al singolo rischio attenzionato) o non pertinente (= non applicabile) ? SI = pertinente/ NO = non pertinente	DESCRIZIONE	FINALITA'	NOTE DEL DIRIGENTE (ad es. se la MISURA è pertinente al rischio in esame, ma non la si ritiene praticabile, specificare le ragioni o le difficoltà etc.)
12) Patti di Integrità SI	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	PRATICABILE CODICE DEI CONTRATTI E SEGUENTI
13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile SI	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	PRATICABILE GESTIONE DEL RECLAMO

Scheda per la rappresentazione del risultato finale del processo di gestione del rischio di corruzione

Settore / Direzione

Direttore Angela Petrucciani

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Descrizione del Processo

Norme di riferimento: art. 110, comma 6, del D.Lgs. 18/8/2000 N. 267 e dei commi 55, 56, 57 dell'art. 3 della Legge 24/12/2007 N. 244; comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165; regolamento per il conferimento di incarichi e collaborazioni. Direzione Generale - Area del Personale e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con Delibera del Cda n. 44 del 23/10/2019.

Livello di esposizione al rischio del Processo

Il Livello di esposizione al rischio si evince dalle risultanze dell'analisi dei Processi derivanti dall'applicazione dei criteri dell'Allegato 5 del PNA illustrati nella 1^ Matrice Impatto - probabilità.

Individuazione delle misure

Tutte le regole procedurali per le procedure di incarico e concorsuali sono definite a livello del regolamento; le regole per la valutazione dei candidati nelle procedure di incarico vengono definite dalla Commissione esaminatrice in sede di definizione del bando, quindi prima di essere a conoscenza della lista dei candidati; per la costituzione delle Commissioni concorsuali si predilige la composizione di membri esterni all'ente e l'esplicitazione dei criteri di selezione e valutazione preventivamente alle singole prove.

Settore / Direzione

Direttore: Angela Petrucciani

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Descrizione del Processo

L'intero processo per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori è determinato dalle regole procedurali all'interno delle norme che regolano gli approvvigionamenti: Codice dei Contratti, regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi, regolamento per le spese economali.

Livello di esposizione al rischio del Processo

Il livello di esposizione al rischio si evince dalle risultanze dell'analisi dei Processi derivanti dall'applicazione dei criteri dell'Allegato 5 del PNA illustrati nella 1^a Matrice Impatto - probabilità.

Individuazione delle misure

Fra le misure individuate si segnalano:

Tutte le regole procedurali per le procedure di affidamento di forniture di beni e servizi e di assegnazione di lavori sono definite a livello del Codice dei Contratti, regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi, regolamento per le spese economali.

Utilizzo sempre maggiore del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) per l'acquisto di beni e servizi, in particolare per quanto riguarda gli affidamenti diretti e l'applicazione del principio di rotazione anche per tali affidamenti. Utilizzo del catalogo e del capitolato relativi agli articoli già presenti nel Mepa.

La modalità relativa all'istituto della concessione è stata utilizzata, negli ultimi tre anni, una sola volta, per l'individuazione dell'Istituto tesoriere, a seguito di gara con cottimo fiduciario.

L'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è scrupolosamente indicata nel bando, con puntuale definizione dei criteri di assegnazione dei punteggi per quanto riguarda la parte qualità.

La nomina della commissione giudicatrice è effettuata nel totale rispetto delle norme, e comunque sono garantite composizioni a geometria variabile dei componenti delle Commissioni stesse.

Il cronoprogramma viene definito assieme agli elaborati progettuali, in maniera puntuale, prima dell'espletamento della gara.

Le varianti vengono concesse se ne ricorrono i presupposti normativi, giustificate da cause oggettive, previste nel disciplinare di gara.

Esiste un accurato controllo da parte della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori.

Non è prevista una parte privata all'interno della Commissione, composta, come da regolamento dell'Ente, da funzionari pubblici

AREA DI RISCHIO: AREA SOCIALE

Descrizione del processo

I processi, di natura olistica, afferenti all'area sociale sono molteplici e di varia natura. Essi risultano comunque già normati e disciplinati dal regolamento del codice di comportamento dei dipendenti, da disposizioni regolamentari interne all'Ente e agli Enti Coinvolti nella valutazione del caso.

Livello di esposizione al rischio del Processo

Il livello di esposizione al rischio si evince dalle risultanze dell'analisi dei Processi derivanti dall'applicazione dei criteri dell'Allegato 5 del PNA illustrati nella 1^ Matrice Impatto - probabilità.

Individuazione delle misure

Le misure prevedono una turnazione (per quanto possibile, tenuto conto dell'esiguità del personale di cui dispone l'Ente) del personale sul territorio; ma soprattutto la scelta metodologica del lavoro in equipe multiprofessionali con il coinvolgimento anche di Enti esterni (A usl, medicina di base, Neuropsichiatria, Sert) al fine di un controllo trasversale delle procedure.

Il Responsabile P. C. e T.

Angela Petrucciani