



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

**Piano triennale di prevenzione
della corruzione
2014 – 2016**

(L. 190/2012, Delibera CIVIT n.72/2013)

Indice

ART. 1 - Oggetto	Pag. 3
ART. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti	Pag. 3
ART. 3 - Altri Soggetti che concorrono alla prevenzione	Pag. 4
ART. 4 - Rischio corruttivo e processo di gestione	Pag. 4
ART. 5 - Individuazione aree a rischio di corruzione e rispettivi procedimenti	Pag. 5
ART. 6 - Misure di prevenzione comuni a tutte le aree di rischio	Pag. 5
ART. 7 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici	Pag. 6
ART. 8 - Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico	Pag. 7
ART. 9 - Controlli e monitoraggio dei rischi	Pag. 8
ART. 10 - Procedimento di aggiornamento del piano	Pag. 8
ART. 11 - Norme finali , trattamento dati e pubblicità	Pag. 9
Scheda allegata	Pag. 10

Art. 1 - Oggetto

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012.

Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito **PNA**) approvato da CIVIT con delibera n.72 nel mese di settembre 2013, e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Sulmona.

In sede di prima stesura del PIANO si è provveduto a:

- individuare i soggetti che concorrono alla prevenzione;
- individuare le aree a rischio di corruzione ed i rispettivi procedimenti, secondo le indicazioni della legge 190/2012;
- approvare la metodologia di valutazione e pesatura del rischio da effettuarsi mediante la scheda allegata al presente Piano;
- individuare le misure di prevenzione del rischio di corruzione di carattere trasversale;
- definire il sistema attraverso cui controllare e monitorare l'attuazione del Piano anticorruzione;
- disciplinare il procedimento di aggiornamento del Piano.

Il Comune di Sulmona, sebbene nel passato mai coinvolto in inchieste giudiziarie per fenomeni corruttivi, ha già attuato misure organizzative volte anche a prevenire il rischio di corruzione. Tra queste, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- gestione informatizzata dell'adozione degli atti dirigenziali e deliberativi;
- pubblicazione all'albo pretorio on-line delle determinazioni dirigenziali;
- istituzione di una struttura di supporto a tutte le Articolazioni dell'Ente per lo svolgimento dei procedimenti di gara volti all'acquisizione di lavori, beni e servizi, nel rispetto dei termini e dei molteplici adempimenti legislativamente imposti.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti

La funzione di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "responsabile della prevenzione") è affidata al Segretario Generale in quanto naturalmente integrativa della competenza generale spettantegli per legge ex art. 97 TUEL.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione della Giunta, quale organo competente all'adozione di tutti gli atti inerenti l'organizzazione della struttura amministrativa;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- elabora la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Nucleo di valutazione che tiene conto dei risultati e delle azioni

- poste in essere in materia di anticorruzione in sede di valutazione della performance dirigenziale e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento;
- dispone la pubblicazione della suddetta relazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito istituzionale dell'Ente e ne cura la trasmissione entro il 31 gennaio dell'anno successivo al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. da approvarsi entro il 30 gennaio di ogni annualità.

Il responsabile della prevenzione è coadiuvato da una struttura di supporto, composta da almeno n. 2 unità, individuate, nell'ambito della Segreteria Generale, dallo stesso responsabile su base fiduciaria.

Il responsabile si avvale, altresì, dell'ausilio dei Responsabili delle Articolazioni dell'Ente ("Referenti") che svolgono le attività meglio precisate nei successivi articoli.

Art. 3 - Altri soggetti che concorrono alla prevenzione

Partecipano al processo di gestione del rischio, oltre ai soggetti indicati nel precedente articolo:

- le Posizioni Organizzative;
- tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari,

ciascuno per le aree e gli adempimenti di legge che gli competono.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Sulmona, qualunque forma esso assuma.

La violazione delle misure di prevenzione è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il Comune di Sulmona si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

Il codice di comportamento, approvato con deliberazione giuntale n. 14 del 31.1.2014, costituisce allegato del presente Piano e ne integra le disposizioni. Sull'applicazione del codice vigilano i responsabili dei settori/strutture dell'Ente, l'organismo di valutazione, l'ufficio procedimenti disciplinari, che ne propone, altresì, l'aggiornamento.

Art. 4- Rischio corruttivo e processo di gestione

Per "rischio" 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, inteso come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Evidenziato preliminarmente che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del dipendente che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc...;
- l'esposizione dei dipendenti operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;

- la tangente quale elemento della condotta punibile, oltre che consistere nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

il Comune di Sulmona si propone, attraverso l'adozione del presente Piano, di gestire il rischio corruttivo per ridurre la probabilità che lo stesso si verifichi.

Art. 5 - Individuazione aree a rischio di corruzione e rispettivi procedimenti

In considerazione di quanto disposto dall'art. 1 co. 16 L. 190/2012 e tenuto conto dei procedimenti attraverso cui si esplica l'attività amministrativa di competenza dell'Ente, le aree ed i rispettivi procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione, in sede di prima applicazione, sono individuati nei seguenti:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009);
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D. Lgs. 163/2006 (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, in particolare attraverso il ricorso alla procedura negoziata e alle normative che consentono affidamenti diretti);
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico, diretto ed immediato, nei riguardi degli stessi (autorizzazioni o concessioni);
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico, diretto ed immediato, nei riguardi degli stessi (concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- processi finalizzati a controlli, verifiche successive, ispezioni (accertamenti, verifiche dichiarazioni e segnalazioni, sopralluoghi e redazione relativi verbali, irrogazione sanzioni).

L'eventuale individuazione di ulteriori aree e procedimenti avverrà in sede di primo aggiornamento del Piano, su proposta formulata entro il 31 maggio 2014 dai Responsabili delle articolazioni, che provvederanno, altresì, entro la stessa data:

- ad identificare le attività a rischio di cui si compongono i suindicati processi/procedimenti;
- ad individuare il rischio connesso e a valutarlo mediante utilizzo della scheda allegata;
- proporre le specifiche misure di prevenzione e/o mitigazione del rischio.

Il responsabile della prevenzione, in base alle proposte pervenute e in raccordo con i responsabili stessi, proporrà l'aggiornamento del Piano da adottare entro il 31 luglio 2014.

Art. 6- Misure di prevenzione comuni a tutte le aree di rischio

Oltre alle specifiche misure, che verranno individuate come sopra indicato, si specificano le seguenti azioni di carattere trasversale finalizzate a contrastare in generale il rischio di corruzione:

- *attivazione controlli interni* di cui al regolamento approvato con delibera del Commissario

Prefettizio n. 13/CC dell'8.3.2013, con particolare riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 8 co. 3 del predetto regolamento, entro il 30 settembre 2014 ;

- *rotazione degli incarichi* (da attuarsi tenendo conto delle risorse umane disponibili, delle specificità professionali e dell'esperienza richieste per lo svolgimento delle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, comunque all'esito di idonei processi formativi);
- *modifiche dei vigenti regolamenti comunali*, ove necessarie, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione (presentazione proposta entro il mese di novembre 2014);
- *trasparenza dell'azione amministrativa* mediante adozione dello specifico Programma triennale, costituente sezione del presente Piano;
- *formazione del personale dipendente*.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs 165/2001, 33/2013 e 39/2013, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni da attuarsi possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione specifica in tema di anticorruzione per il Responsabile della prevenzione e i Responsabili delle Articolazioni, da curarsi entro il primo semestre 2014;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per il personale addetto alle aree di rischio, entro il 31 dicembre 2014;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo, da svolgersi entro il 31 dicembre 2014;
- formazione diffusa sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento al Codice di comportamento, generale ed integrativo, da curarsi entro il primo semestre 2014.

Tutto quanto sopra previsto sarà recepito ed attuato nel Piano annuale per la formazione. Gli interventi formativi del personale di cui alle precedenti lettere b) e c) verranno prevalentemente indirizzati, in fase di prima attuazione, ai dipendenti di categoria C e D, addetti ai procedimenti individuati a rischio.

Delle misure sopra individuate si terrà conto in sede di stesura del Piano della performance.

Art. 7 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni degli uffici

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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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;

La presente disposizione integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli.

Ogni dipendente e collaboratore, sia a tempo indeterminato che determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile della prevenzione, non appena ne abbia conoscenza, di essere o essere stato sottoposto a procedimento disciplinare, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del codice penale.

Il responsabile degli uffici competenti per materia, i responsabili dei procedimenti ed il personale comunque coinvolto anche in attività endoprocedimentali è tenuto ad astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando lo stesso, anche se solo potenziale, ai Responsabili delle Articolazioni. I Responsabili delle Articolazioni formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Il dipendente e collaboratore che segnala un illecito è tutelato secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 come meglio specificato nell'art. 10 del Codice integrativo, sezione del presente Piano.

Art. 8 - Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

Il codice di comportamento integrativo, già approvato dall'amministrazione comunale e costituente apposita sezione del presente Piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- individuazione delle caratteristiche che vietano al dipendente l'assunzione di un incarico di collaborazione extraistituzionale;
- estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Sulmona, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi;
- previsione del dovere di astensione dal rendere dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione anche sui social network o, comunque, in rete.

Art. 9 - Controlli e monitoraggio dei rischi

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il responsabile della prevenzione in quanto egli è tenuto a rendicontare ogni anno sulla effettiva predisposizione delle misure di prevenzione e sulla loro efficacia.

A tal fine, entro il 30 giugno – in sede di monitoraggio - ed entro il 30 novembre di ogni anno – in sede di verifica finale - il Responsabile della prevenzione, avvalendosi dei reports allo scopo prodotti dai Responsabili delle Articolazioni, verificherà l'attuazione del Piano e la sua idoneità con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento;
- verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti;
- verifica della partecipazione del personale alle attività formative inserite nel Piano annuale della formazione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte del personale dirigenziale e non del Comune;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza, sulla base delle informazioni da rendersi a cura dei Referenti della trasparenza di ogni Articolazione.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con i vigenti regolamenti in materia di gestione del ciclo della performance, di sistema dei controlli interni, con i codici di comportamento generale ed integrativo e soprattutto con il Programma della trasparenza, che si approva contestualmente al presente Piano.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperita la fase di verifica, sarà prodotta dal Responsabile della prevenzione la relazione di cui all'art. 2 lettera c), che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Art. 10- Procedimento di aggiornamento del piano

Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun Responsabile delle Articolazioni trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione di eventuali ulteriori aree e/o procedimenti valutati a rischio, indicando anche le misure organizzative concrete da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora l'attuazione di tali misure sia economicamente onerosa per l'Ente, la proposta dovrà indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il successivo 30 novembre il Responsabile della prevenzione, sulla scorta delle indicazioni raccolte, valutate nella Conferenza dei Dirigenti, integrata dalle Posizioni organizzative, presenta una bozza di Piano triennale di prevenzione al Sindaco e alla Giunta comunale, tenendo conto anche di eventuali modifiche legislative intervenute e di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione. Della stessa bozza il responsabile dispone la pubblicazione sul sito istituzionale per attivare la consultazione dei cittadini e delle organizzazioni economiche, sociali e sindacali. Le osservazioni dovranno pervenire, con le modalità che saranno precisate nell'avviso pubblico, entro il 31 dicembre.

Per l'anno 2014 la consultazione sarà realizzata in via propedeutica all'approvazione del presente Piano, oltre che in sede di verifica.

L'esito della consultazione sarà pubblicato sul sito istituzionale con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati.

Art. 11 - Norme finali , trattamento dati e pubblicità

I dati raccolti in applicazione del presente Piano verranno trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy. Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Sulmona, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", unitamente al Programma triennale della trasparenza e al Codice di comportamento integrativo quali sezioni del Piano stesso.

Scheda allegata

Tabella valutazione del rischio	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p style="text-align: center;">Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato: 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari): 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge: 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) : 4</p> <p>E' altamente discrezionale: 5</p>	<p style="text-align: center;">Impatto organizzativo</p> <p>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? (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)</p> <p>Fino a circa il 20%: 1</p> <p>Fino a circa il 40%: 2</p> <p>Fino a circa il 60%: 3</p> <p>Fino a circa l'80%: 4</p> <p>Fino a circa il 100%: 5</p>
<p style="text-align: center;">Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno: 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento: 5</p>	<p style="text-align: center;">Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No: 1</p> <p>Sì: 5</p>
<p style="text-align: center;">Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.: 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni: 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni: 5</p>	<p style="text-align: center;">Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No: 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria: 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale: 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale: 3</p>

	<p>Sì, sulla stampa locale e nazionale: 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale: 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna: 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti): 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto): 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>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?</p> <p>A livello di addetto: 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario: 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa: 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale: 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale: 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>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) ?</p> <p>No: 1</p> <p>Sì: 5</p>	
<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>No, il rischio rimane indifferente: 1</p> <p>Sì, ma in minima parte: 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%: 3</p> <p>Sì, è molto efficace: 4</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione: 5</p>	

<p>Note:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione dei responsabili dei Settori/Strutture.</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>
<p style="text-align: center;">Valori e frequenze della probabilità</p> <p style="text-align: center;">(da determinarsi, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità")</p> <p style="text-align: center;">0: nessuna probabilità 1: improbabile 2: poco probabile 3: probabile 4: molto probabile 5: altamente probabile</p>
<p style="text-align: center;">Valori e importanza dell'impatto</p> <p style="text-align: center;">(da determinarsi, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto")</p> <p style="text-align: center;">0: nessun impatto 1: marginale 2: minore 3: soglia 4: serio 5: superiore</p>
<p style="text-align: center;">Valutazione complessiva del rischio</p> <p style="text-align: center;">=</p> <p style="text-align: center;">Valore probabilità x valore impatto</p>
<p style="text-align: center;">INDICE SINTETICO DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO</p> <p style="text-align: center;">Alto rischio: valutazione compresa tra 15 e 25</p> <p style="text-align: center;">Medio rischio: valutazione compresa tra 6 e 14</p> <p style="text-align: center;">Basso rischio: valutazione compresa tra 1 e 5</p>