



***PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)  
2019 – 2021***

## **INDICE**

### **Sezione I – Prevenzione della corruzione**

Premessa .....	pag. 3
Articolo 1 “Oggetto e finalità” .....	pag. 4
Articolo 2 “Le fasi di elaborazione del piano” .....	pag. 5
Articolo 3 “Analisi del contesto esterno” .....	pag. 6
Articolo 4 “Analisi del contesto interno” .....	pag. 8
Articolo 5 “Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza” .....	pag. 9
Articolo 6 “Responsabilità” .....	pag. 12
Articolo 7 “Coordinamento tra gli strumenti di programmazione” .....	pag. 12
Articolo 8 “Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione” .....	pag. 13
Articolo 9 “Misure di carattere generale per la prevenzione nell’area di affidamento di lavori, servizi e forniture” .....	pag. 17
Articolo 10 “Misure di prevenzione di carattere trasversale” .....	pag. 17
Articolo 11 “Monitoraggio” .....	pag. 18
Articolo 12 “Monitoraggio dei tempi di procedimento” .....	pag. 18
Articolo 13 “Iniziativa di formazione” .....	pag. 18
Articolo 14 “Codice di comportamento” .....	pag. 18
Articolo 15 “Rotazione del personale” .....	pag. 19
Articolo 16 “Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari” .....	pag. 19
Articolo 17 “Adozione di misure per la tutela del whistleblower” .....	pag. 19

### **Sezione II - La trasparenza:**

Premessa;	
Articolo 18 “Supporto normativo” .....	pag. 21
Articolo 19 “Strumenti della trasparenza” .....	pag. 22
Articolo 20 “Promozione della trasparenza” .....	pag. 23
Articolo 21 “Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati – individuazione dei responsabili” .....	pag. 24
Articolo 22 “Accesso civico” .....	pag. 24

**SEZIONE I**  
**Prevenzione della corruzione**

**Premessa**

In data 24 dicembre 2013 il Consiglio Regionale approvava la legge n. 43, che istituiva a decorrere dal primo aprile 2014 l'Agenzia Regionale per i Servizi Educativi e del Lavoro (ARSEL LIGURIA).

ARSEL, quale ente del settore regionale allargato, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, contabile, organizzativa e di proprio personale, succedeva a titolo universale nei rapporti giuridici attivi e passivi dell'Azienda regionale per i servizi scolastici e universitari (ARSSU) e dell'Agenzia Liguria Lavoro (ALL), che erano soppressi dalla medesima L.R. n.43/2013.

Successivamente, in attuazione del comma 3 dell'art. 5 della legge regionale 15/2015, le funzioni relative alla formazione professionale erano riattribuite dal 1° luglio 2015 alla Regione, avvalendosi per l'esercizio delle stesse di ARSEL, che assumeva dal 1° ottobre 2015 le funzioni di organismo intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Regionale 2014-2020 finanziato dal Fondo Sociale Europeo.

I commi 1 e 2 dell'art. 7 della stessa legge regionale n.15/2015 trasferivano dal 1° luglio 2015 ad ARSEL il personale delle province e della Città metropolitana che svolgeva le attività relative alla formazione professionale.

Il primo piano di prevenzione della corruzione 2015 – 2017 di ARSEL, contenente al suo interno il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, era adottato con ordinanza del Direttore Generale n. 582 del 31 dicembre 2014 .

Il successivo aggiornamento del Piano era approvato con ordinanza del Direttore Generale n. 79 del 29 gennaio 2016, tenendo conto anche delle indicazioni della determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC.

Il quadro sopra descritto è stato poi modificato dalla Legge Regionale 30 novembre 2016 n. 30, con la quale è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'Agenzia per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento (ALFA), che è succeduta a titolo universale nei rapporti giuridici attivi e passivi di ARSEL, che contestualmente è stata soppressa.

Il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di ALFA, per il periodo 2017-2019, è stato adottato con Ordinanza n.36 del 31 dicembre 2017. L'aggiornamento del PTPCT di ALFA per il periodo 2018-2020 è stato approvato con Decreto del Direttore Generale n.191 del 25/01/2018.

In attuazione dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge regionale 28 dicembre 2017, n. 29 e ss.mm.ii., "Disposizioni urgenti in materia di Centri per l'impiego", sono state attribuite ad ALFA, con decorrenza dal 1° luglio 2018, le attività gestionali in materia di servizi e politiche attive del lavoro con particolare riferimento alle funzioni dei Centri per l'Impiego, con il contestuale trasferimento alla medesima Agenzia del personale con contratto a tempo indeterminato in servizio presso i centri per l'impiego liguri.

Con Legge regionale 5 dicembre 2018 n. 25 è stata istituita l'Agenzia Ligure per gli Studenti E l'Orientamento (**ALISEO**), che svolge dall'1/1/2019 attività in materia di orientamento, politiche giovanili, manifestazioni e diritto allo studio (con particolare riferimento alle funzioni previste dalla legge regionale 8 giugno 2006, n. 15 "Norme ed interventi in materia di diritto all'istruzione e alla formazione" e ss.mm.ii,

nonché ai compiti di progettazione e supporto tecnico alla Regione nelle materie di cui alla medesima l.r. 15/2006) in sostituzione di ALFA, la quale continua a svolgere le attività ancora conferitele dalla Legge Regionale 30 novembre 2016 n. 30 e ss.mm.ii in materia di di istruzione, formazione e lavoro. Peraltro l'art.42 della Legge Regionale **21 dicembre 2018 n. \_\_** , (Disposizioni collegate alla legge di stabilità per l'anno 2019) prevede che dall'1/4/2019 le attività gestionali in materia di servizi e politiche attive del lavoro, con particolare riferimento alle funzioni dei Centri per l'impiego, siano attribuite alla Regione. Il presente documento rappresenta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ALISEO con riferimento al periodo 2019-2021.

### **Articolo 1- Oggetto e finalità**

Il presente piano è adottato ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni e integrazioni.

Tutte le Amministrazioni pubbliche devono definire un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla citata legge n. 190/2012:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- la Determinazione dell'ANAC n.6 del 28 aprile 2015, "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- la Determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, relativa a "Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015";
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", e s.m.i;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che tra le altre cose ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato" (c.d. FOIA).

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 approvato dall'ANAC con Delibera n.831 del 3 agosto 2016;
- la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 dell'ANAC, Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- la Deliberazione dell'ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1309, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013;
- la Determinazione dell'ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310, Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- la circolare n.2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- la Delibera n.1208 del 22 novembre 2017 dell'ANAC, relativa all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- La Legge 30 novembre 2017, n.179/2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- la delibera n.657 del 1 luglio 2018 dell'ANAC, che approva il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- la delibera n.840 del 2 ottobre 2018 dell'ANAC, relativa ai compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la delibera n.907 del 24 ottobre 2018 dell'ANAC, relativa alle Linee guida n.12 "Affidamento dei servizi legali";
- la delibera n.1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, relativa all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la delibera n.1102 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, relativa all'approvazione del Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione.
- la circolare n.1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);

## **Articolo 2 - Le fasi di elaborazione del piano.**

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Agenzia, le proposte devono indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, lo trasmette al Direttore Generale, che lo adotta entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il Piano viene pubblicato in forma permanente nel livello 2, denominato PTPCT, della sottosezione Disposizioni Generali della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet istituzionale dell'Agenzia.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra data stabilita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **Articolo 3 -Analisi del contesto esterno.**

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Nel tener conto della necessità di rendere sempre più strutturato un sistema di reperimento di dati di sintesi sulle dinamiche sociali, culturali, economiche, nonché sugli illeciti connessi al territorio, al fine di meglio contestualizzare il Piano ed il sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi, nel presente aggiornamento al PTPCT si dà atto dei seguenti aspetti generali di contesto, sulla base dei dati a disposizione.

Dall'aggiornamento congiunturale (19 novembre 2018) della Banca d'Italia emerge che nei primi nove mesi del 2018 l'economia ligure ha proseguito a crescere moderatamente, grazie al positivo andamento del terziario privato non finanziario; dopo l'aumento dell'anno precedente, la produzione industriale ha registrato segnali di stabilizzazione, mentre l'attività del comparto edilizio è rimasta debole.

Sul settore industriale ha influito negativamente il calo delle vendite estere, che ha interessato la quasi totalità delle principali branche produttive della regione, con la rilevante eccezione della cantieristica. Nel terziario i flussi turistici hanno subito una lieve flessione, dopo un quadriennio di crescita. I traffici – marittimi, terrestri e aerei – di merci hanno riportato un nuovo incremento; sulle prospettive a breve e a medio termine del comparto logistico e dei trasporti pesano comunque i tempi di demolizione dei monconi del Viadotto Polcevera e di realizzazione del nuovo ponte. Più in generale, sono numerosi i settori economici la cui attività sta risentendo in qualche misura della calamità che ha colpito la Liguria, essendosi interrotto il principale collegamento stradale in direzione est-ovest.

Le aspettative espresse dalle imprese industriali e dei servizi contattate in occasione del sondaggio autunnale della Banca d'Italia sono rimaste comunque improntate a un cauto ottimismo, per quanto riguarda sia i volumi di vendite, sia l'accumulazione di capitale fisico. La spesa per investimenti fissi sta rispettando nel complesso i piani formulati a inizio anno, che prefiguravano un aumento rispetto a quanto effettuato nel 2017; la dinamica positiva appare più accentuata tra le aziende industriali.

Il numero di occupati è salito; alla crescita dei lavoratori alle dipendenze, in atto dall'anno scorso, si è aggiunto il parziale recupero dell'occupazione autonoma; il tasso di disoccupazione ha però registrato un incremento, dato il maggiore numero di persone che attivamente ricercano un lavoro.

La situazione economica e finanziaria delle imprese ha beneficiato del positivo andamento congiunturale e delle condizioni distese di accesso al credito, con tassi di interesse che sono rimasti su livelli storicamente bassi. Il fabbisogno finanziario e la domanda di finanziamenti sono comunque saliti, anche in seguito alla ripresa dell'attività di investimento: i prestiti bancari alle imprese hanno ripreso ad aumentare nei mesi più

recenti. È proseguita l'espansione del credito al consumo e dei mutui per l'acquisto di abitazioni. La qualità dei prestiti è migliorata, sia per il settore produttivo, sia per le famiglie.

Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Genova, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 ha evidenziato che aumentano i furti d'appartamento e i casi di usura in Liguria. Per quanto riguarda invece i reati contro la pubblica amministrazione, 2088 i casi denunciati, 92 di peculato e 101 di abuso d'ufficio. Elevato il numero di reati in materia di stupefacenti, per un totale di 2.494 procedimenti, così come quelli in materia edilizia (1446) e inquinamento (689). La relazione ha quindi spaziato dagli infortuni sul lavoro, il cui numero è ancora «alto in maniera inaccettabile», al silenzio attorno agli episodi di corruzione e usura, dalla violenza di genere agli omicidi: da luglio 2016 a luglio 2017 i delitti volontari a Genova sono stati 9, di cui tre femminicidi. Nessun omicidio è riferibile alla criminalità organizzata, «che si conferma cauta e tendenzialmente silente: ben presente nel territorio, la 'ndrangheta appare impegnata in un programma di inserimento nel tessuto economico e di tessitura di relazioni con amministratori pubblici, la cui elezione talvolta tenta di influenzare».

Nel presentare a giugno 2018 il bilancio dell'attività della Direzione investigativa Antimafia della Liguria il "capocentro" della Dia di Genova ha rilevato che si sta affacciando un concetto di mafia silente che forse ben si attaglia alla criminalità del Nord e della Liguria. «Nel Nord c'è soprattutto una ricerca di investimenti e riciclaggio. Non c'è più bisogno di praticare estorsioni, omicidi e attentati, e se questo avviene non è in maniera sistematica: nel momento in cui un soggetto si presenta, già viene riconosciuto come in grado potenzialmente di intimidire. Ci sono poi settori dell'imprenditoria in cui si "comprende" l'interlocutore e le sue capacità. Quindi, pur di fare soldi e gestire l'appalto, si gira lo sguardo e si fa finta di non capire. In questo senso la presenza mafiosa in Liguria va vista come delicata». Già nella prima semestrale 2017 aveva tracciato ancora una volta la mappa della 'ndrangheta in Liguria e Costa Azzurra, confermando la solidità delle basi mafiose. Secondo i dati della Dia, la Liguria farebbe parte di una sorta di "macroarea criminale", che si estende in Basso Piemonte, e molteplici sono i settori di attività: il business dei rifiuti, gli appalti per le grandi opere, l'infiltrazione nella pubblica amministrazione, ma soprattutto il traffico di droga, che sfrutta le grandi potenzialità della rete portuale ligure.

Il Comando Regionale Liguria della Guardia di Finanza, nel rendere noto il bilancio dell'attività nei primi mesi del 2018, ha evidenziato che sono state 213 le indagini su evasione fiscale e quasi 3 mila gli interventi ispettivi che hanno portato la Guardia di finanza a proporre all'Agenzia delle Entrate recuperi di oltre 476 milioni e Iva non dichiarata pari a 65,7 mln. Sono stati 460 gli evasori totali scoperti, 270 i datori di lavoro multati per aver impiegato 967 lavoratori in nero o irregolari. Nella lotta alla criminalità economica e finanziaria la GdF ha condotto 276 indagini, 883 approfondimenti di segnalazioni di operazioni sospette per riciclaggio e 24 per finanziamento al terrorismo. Nell'antimafia accertamenti patrimoniali su 107 persone con sequestro e confisca di beni per 16,3 mln e l'arresto di 4 persone per riciclaggio, autoriciclaggio e bancarotta (sequestrati beni per 7,5 mln). Per illeciti nel settore della spesa pubblica l'impegno dei Comandi liguri si è tradotto in 533 accertamenti all'esito dei quali sono state 230 le denunce, 36 gli arresti, 208 le segnalazioni alla Corte dei Conti, per un complessivo danno patrimoniale allo Stato di 22,5 milioni di euro. Tra questi, in particolare, sono stati denunciati: 150 responsabili di illeciti contro la pubblica amministrazione; 31 soggetti per truffe nel settore previdenziale ed al sistema sanitario nazionale; 16 soggetti per frode nella percezione o richiesta di finanziamenti pubblici, comunitari e nazionali.

Dall'ultimo report dell'Istat sulla corruzione in Italia, pubblicato il 12/10/2017, si rileva che tra il 2006 e il 2014 i reati di corruzione più frequenti (peculato, indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno

dello Stato, corruzione in atti giudiziari, corruzione per un atto d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, concussione) mostrano le quote più alte nel Centro-Sud, in particolare nel Lazio e in Campania, ma anche in Lombardia. Il peculato è particolarmente diffuso anche in Sicilia, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato in Campania, Lazio e Lombardia, la corruzione in atti giudiziari nel Lazio e in Campania, la malversazione e soprattutto la concussione in Sicilia. Riguardo alle sentenze definitive iscritte al Casellario centrale nel 2016, il peculato è stato sanzionato più frequentemente in Friuli Venezia Giulia, Molise, Valle d'Aosta e Liguria (relativamente alla popolazione media residente nella regione nell'anno considerato), ma commesso più frequentemente in Liguria (dove il corrispondente tasso di peculato per 100mila abitanti è 5 volte il tasso di sentenze per 100mila), Friuli Venezia-Giulia e Molise. L'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato è maggiore in Friuli Venezia Giulia e nella provincia di Trento, la concussione in Emilia Romagna e Abruzzo, la corruzione relativa ad atti contrari al dovere d'ufficio in Lombardia, Umbria, Sicilia, Lazio.

Da ricordare che la Regione Liguria è intervenuta sui temi della prevenzione del crimine organizzato e della legalità, approvando la legge regionale 5 marzo 2012, n. 7 (Iniziativa regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità). Detta legge prevede, tra gli altri interventi, iniziative di sensibilizzazione delle istituzioni pubbliche finalizzate alla promozione e all'educazione alla legalità; in base ad essa sono inoltre stati istituiti la Stazione Unica Appaltante (articolo 2) e il Tavolo della Legalità (articolo 15).

#### **Articolo 4 - Analisi del contesto interno**

A seguito dell'approvazione della Legge regionale 5 dicembre 2018 n.25, dall'1/1/2019 l'Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento (ALiSEO), quale ente del settore regionale allargato, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, contabile, organizzativa e di proprio personale, svolge le seguenti attività e funzioni, secondo le disposizioni programmatiche approvate dalla Regione in attuazione della l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni:

- a) determina i requisiti di merito, le condizioni economiche degli studenti e le procedure di selezione per l'accesso ai servizi e ai benefici di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni;
- b) eroga benefici monetari e servizi in attuazione del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 (Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma1, lettera a), secondo periodo, e d) della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6) e successive modificazioni e integrazioni, in materia di diritto allo studio universitario;
- c) collabora con la Regione al fine di gestire e organizzare servizi collaterali di diritto allo studio scolastico, anche svolgendo un ruolo di supporto per comuni, istituti scolastici autonomi (ISA), studenti e famiglie;
- d) gestisce i rapporti con l'Università ai fini dell'erogazione delle borse di studio e ai fini della gestione delle banche dati comuni;
- e) garantisce il supporto tecnico e partecipa alle sedute della Consulta di cui all'articolo 55 bis della l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni;
- f) procede agli accertamenti e ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dagli studenti e all'irrogazione delle sanzioni ai sensi di quanto disposto dall'articolo 10 del d.lgs. 68/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO inoltre svolge, avvalendosi di una specifica struttura organizzativa:

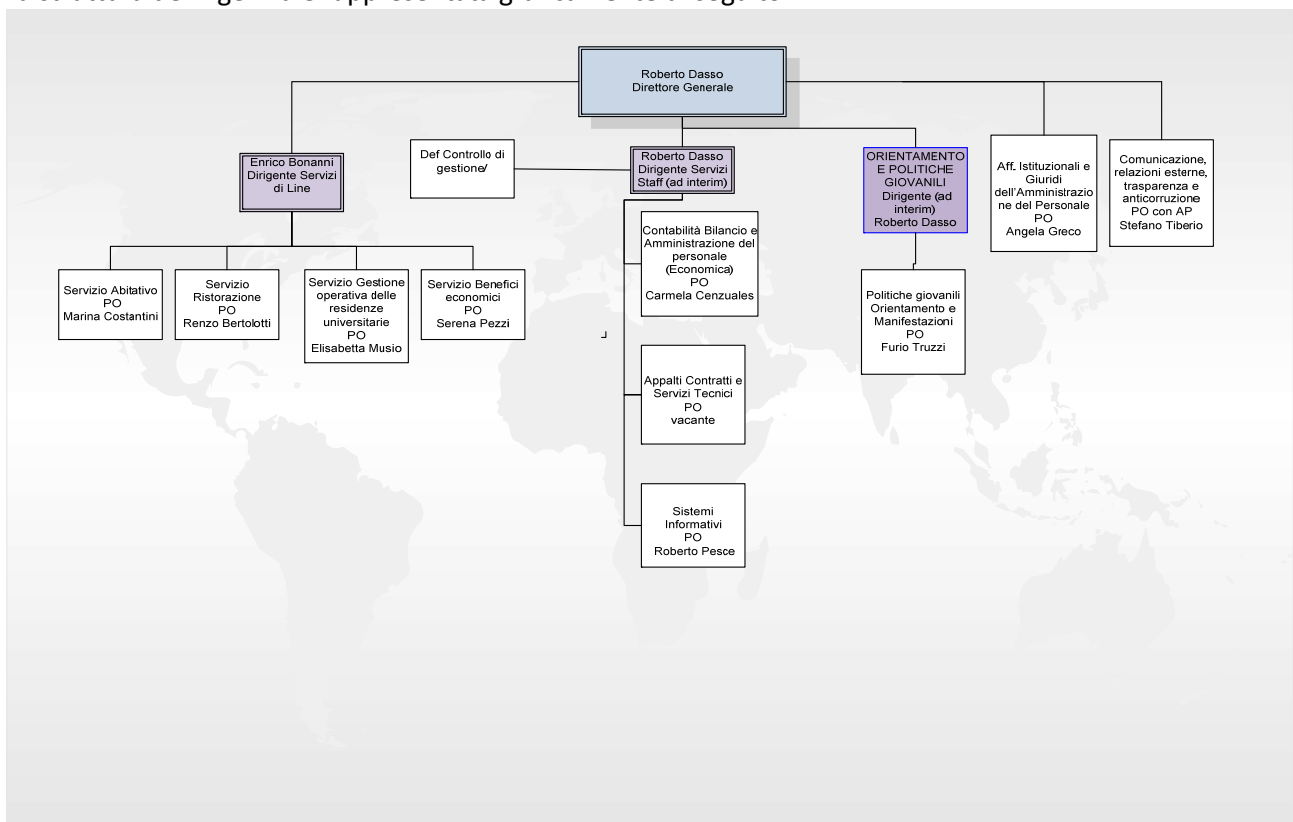


- a) le attività gestionali in materia di orientamento e l'organizzazione delle specifiche iniziative regionali attinenti alla materia;
- b) gli interventi connessi al servizio civile regionale, di cui alla legge regionale 11 maggio 2006, n. 11 (Istituzione e disciplina del sistema regionale del servizio civile) e successive modificazioni e integrazioni, nonché alle politiche giovanili di cui al Titolo III della legge regionale 9 aprile 2009, n. 6 (Promozione delle politiche per i minori e i giovani) e successive modificazioni e integrazioni.

ALISEO esercita, inoltre, compiti di progettazione e supporto tecnico alla Regione nelle materie di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni e alla legge regionale 11 maggio 2009, n. 18 (Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento) e successive modificazioni e integrazioni.

ALISEO può svolgere, nelle materie di cui sopra, attività su richiesta di soggetti pubblici e privati, con oneri a carico dei richiedenti determinati in misura remunerativa rispetto al costo da sostenere.

La struttura dell'Agenzia è rappresentata graficamente di seguito:



### **Articolo 5- Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno dell'Agenzia sono:

- a) **il Direttore Generale**, nominato dalla Giunta Regionale ai sensi della L.R. 25/2018, art.4 nomina il RPCT. e adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o

indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

**b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):**

- elabora e propone al DG entro il 31 gennaio di ogni anno il piano triennale della prevenzione della corruzione della trasparenza,
- definisce con l'adozione del piano di formazione le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del piano e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili di posizione organizzativa, dai titolari di alta professionalità e dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- verifica, d'intesa con i dirigenti competenti, la fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze;
- presenta al Direttore Generale entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverso termine fissato dall'ANAC) una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (art. 1, comma 14 L. 190/2012);
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. 39/2013); cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti nell'Agenzia e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016); ha il dovere di segnalare al DG e al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);

**c) i Dirigenti:**

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, del Direttore Generale e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio, predisponendo l'aggiornamento annuale del piano per le aree, sotto aree e procedimenti di competenza;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT;

- ciascun dirigente, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di servizio nell'ambito del settore di competenza, individua i responsabili di posizione organizzativa e i titolari di alta professionalità per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente piano.

**d) il Nucleo Indipendente di Valutazione**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge i compiti connessi alla trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. 33/2013, e esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Azienda (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

**e) l'ufficio procedimenti disciplinari** (Servizio Contabilità, Bilancio ed Economica del Personale) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria, e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

**f) tutti i dipendenti** dell'Agenzia: partecipano alla gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 2, comma 14 della l. n. 190/2012), segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e segnalano i casi di personale conflitto di interessi;

**g) i collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Agenzia: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

E' onere e cura del RPCT definire i modi e i tempi del raccordo con gli altri soggetti competenti nell'ambito del PTPCT.

Sono individuati dei referenti per ogni settore, per svolgere attività informativa nei confronti dei responsabili e degli altri dipendenti, affinché questi abbiano elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure (come indicato al punto 5.2, lettera g, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016).

Tali referenti sono indicati dai Dirigenti dei settori. Il RPCT si rapporta direttamente con gli stessi, anche tramite incontri collegiali o iniziative formative/informative, eventualmente allargati ai responsabili, in capo ai quali comunque permane il compito di attuare le misure di prevenzione e di pubblicazione dei dati.

**Articolo 6 -Responsabilità**

### ***Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza***

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

### ***Dei dirigenti***

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

- 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;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti;
- ai sensi del PNA 2016, i dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

### ***Dei dipendenti/PO***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

### ***Articolo 7- Coordinamento tra gli strumenti di programmazione***

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

Si dovrà prevedere, nella programmazione strategica 2019/2021, l'inserimento di obiettivi strategici contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione fissati dal DG sulla base delle indicazioni programmatiche e delle linee di indirizzo emanate dalla Giunta regionale, che saranno opportunamente declinati in obiettivi operativi di performance.

### ***Articolo 8 - Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione***

Sono considerati a maggiore rischio corruzione i seguenti procedimenti, individuati dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 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 di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

I procedimenti a rischio di corruzione, come sopra individuati, corrispondono alle seguenti aree e sotto-aree di rischio, descritte nell'allegato 2 del PNA 2013 (approvato con Delibera CIVIT n.72/2013) e confermate dall'aggiornamento del PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015.

### **AREE GENERALI**

#### **A) AREA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"**

##### **1. Reclutamento del personale**

- 1.1 Indizione di procedure concorsuali o di selezione
- 1.2 Costituzione di commissione esaminatrice
- 1.3 Espletamento delle procedure concorsuali o di selezione

##### **2. Progressioni di carriera**

- 2.1 Progressioni economiche o di carriera

##### **3. Conferimento di incarichi di collaborazione**

- 3.1 Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera

#### **B) AREA "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"**

##### **1. Predisposizione del bando**

- 1.1 Definizione dell'oggetto di affidamento
- 1.2 Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento
- 1.3 Requisiti di qualificazione
- 1.4 Requisiti di aggiudicazione
- 1.5 Redazione del crono programma

##### **2. Espletamento gara d'appalto**

- 2.1 Valutazione delle offerte
- 2.2 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 2.3 Revoca del bando

##### **3. Altre procedure di affidamento**

- 3.1 Procedure negoziate
- 3.2 Affidamenti diretti

#### **4. Esecuzione del contratto**

- 4.1 Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 4.2 Subappalto
- 4.3 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

#### **5. Liquidazione fatture**

- 5.1 Liquidazione per il pagamento di forniture di beni, servizi e lavori.

### **C) AREA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”**

#### **1. Attività di controllo**

- 1.1 Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (borse di studio, alloggio e ristorazione).

#### **2. Provvedimenti di tipo dichiarativo relativi a servizi/benefici erogati nell'ambito del diritto allo studio**

- 2.1 Attestazioni di concessione benefici/servizi di ALISEO (borse di studio, alloggio e ristorazione) e/o di spese sostenute per utilizzo servizi di ALISEO (alloggio e ristorazione) al fine dell'ottenimento del permesso di soggiorno o per altre finalità.

### **D) AREA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO ”**

#### **1. Riscossioni dagli studenti**

- 1.1 Riscossione somme dovute per benefici goduti indebitamente a seguito di revoca
- 1.2 Riscossione somme dovute per servizi goduti.

#### **2. Concessione ed erogazione di benefici e contributi a soggetti diversi**

- 2.1 Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore, a soggetti privati e ad enti pubblici diversi
- 2.2 Erogazione borse di studio scolastiche
- 2.3 Erogazione borse di studio universitarie monetarie e in servizi.

#### **3. Sanzioni per mancato rispetto regolamenti**

- 3.1 Comminazione di sanzioni agli studenti a seguito di accertate violazioni al Bando di Concorso e ai Regolamenti vigenti

### **E) AREA “GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO”**

Non rilevante

### **F) AREA “CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI”**

Tali processi sono già contenuti nelle Aree C, D e I.

### **G) AREA "INCARICHI E NOMINE"**

Gli incarichi sono già trattati nell'area A.

### **H) AREA "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**

#### **1. Affari legali e contenzioso**

1.1 Appalti e conferimento di incarichi a professionisti e studi legali

1.2 Verifica dei requisiti del soggetto incaricato

1.3 Consulenza e assistenza.

Con decreto del Direttore Generale di ALiSEO n° 226 del 20/06/2019 sono state adottate le Disposizioni per la costituzione e gestione dell'elenco avvocati per l'affidamento dei servizi di rappresentanza e difesa in giudizio.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascuna delle aree e sotto-aree di cui sopra, nonché per i relativi processi, sono stati individuati i livelli di rischio potenziale, procedendo ad una riconsiderazione complessiva degli stessi nell'ambito del presente PTPCT, con l'apporto di tutti i Settori e Servizi di ALiSEO interessati.

La valutazione del rischio si basa sull'analisi della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (in termini di probabilità e impatto), per così giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico.

Per la valutazione di ogni processo si sono utilizzati i seguenti parametri, definiti nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (approvato con Delibera CiVIT n.72/2013) e suddivisi tra "Valutazione della probabilità" e "Valutazione dell'impatto":

#### **Valutazione della probabilità**

1 – discrezionalità del processo (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile)

2 – rilevanza esterna (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno)

3 – complessità del processo (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte)

4 – valore economico (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo)

5 – frazionabilità del processo (no 1 punto; sì 5 punti)

6 – controlli (punteggi da 1 a 5, dal più efficace al meno efficace)

#### **Valutazione dell'impatto**

1 – impatto organizzativo (punteggi da 1 a 5, considerando la percentuale di personale coinvolta)

2 – impatto economico (inteso come sentenze di condanna a risarcimento per i dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; sì 5 punti)

3 – impatto reputazionale (inteso quale trattazione su giornali o riviste di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti)

4 – impatto organizzativo (in rapporto alla posizione/al ruolo che l'eventuale soggetto interessato riveste nell'organizzazione: punti da 1 a 5)

Per ogni processo quindi il valore complessivo del rischio è dato dal prodotto tra il valore delle probabilità e il valore dell'impatto, applicando la metodologia presentata nel predetto allegato 5 del PNA 2013 (approvato con Delibera CiVIT n.72/2013).

Al fine di non sottostimare le soglie di rischio, esaminati i vari aspetti della realtà operativa di ALISEO, in cui si rinviene un numero di processi inferiore e meno evidente all'esterno rispetto a quello di un ente territoriale, ma con forte caratterizzazione specialistica, in cui sono impiegate significative risorse economiche e umane, la ponderazione dei valori di rischio complessivo determina una classificazione in 5 classi, secondo il seguente schema, in cui l'ampiezza della fascia di ogni livello cresce proporzionalmente verso l'alto:

**TABELLA 1 – CLASSI DI LIVELLO DI RISCHIO**

- 1 = Nessun rischio con valori =  $0 < 2,00$
- 2 = Livello rischio "attenzione" con valori =  $0 < 4,00$
- 3 = Livello rischio "medio" con valori =  $0 < 8,00$
- 4 = Livello rischio "serio" con valori  $< 14,00$
- 5 = Livello rischio "elevato" con valori =  $0 > 14,00$

Di seguito sono elencati i livelli di rischio potenziale individuati per ogni sotto-area (ove nella sotto-area siano presenti più processi, il livello è dato dalla media dei livelli attribuiti a tali processi).

<b>AREA</b>	<b>SOTTO - AREE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
A) Area "Acquisizione e progressione del personale"	Reclutamento del personale	4
	Progressioni di carriera	3
	Conferimento di incarichi di collaborazione	5
B) Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"	Predisposizione del bando	4
	Espletamento gara d'appalto	4
	Altre procedure di affidamento	5
	Esecuzione del contratto	4
	Liquidazione fatture	5
C) Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"	Attività di controllo	3
	Provvedimenti di tipo dichiarativo relativi a servizi/benefici erogati nell'ambito del diritto allo studio	3



D) Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"	Riscossioni dagli studenti	3
	Concessione ed erogazione di benefici e contributi a soggetti diversi	3
	Sanzioni agli studenti per mancato rispetto dei regolamenti	3
H) Area "Affari legali e contenzioso"	Affari legali e contenzioso	5

### **TABELLA 2 – GESTIONE DEL RISCHIO**

Per quanto riguarda la gestione del rischio si rimanda alle Tabelle allegate sub 2A, 2B, 2C, 2D, al presente Piano, in cui per ogni sotto-area sono declinati i relativi processi.

#### **Articolo 9 - Misure di carattere generale per la prevenzione nell'area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Si prevede l'implementazione delle seguenti misure generali di prevenzione per le attività correlate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, compatibilmente con il non ancor definito assetto dell'Agenzia:

- a. rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e del Regolamento Contrattuale dell'Agenzia;
- b. pieno adempimento degli obblighi di trasparenza e di comunicazione all'ANAC;
- c. utilizzo del ruolo e delle funzioni della Stazione Appaltante Unica Regionale;
- d. ricorso a Consip e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria;
- e. adesione al patto di integrità e al protocollo di legalità per gli affidamenti, con inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia, per cui la mancata adesione dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.;
- f. rotazione degli operatori economici;
- g. adozione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi anni 2019-2020 e del Programma triennale dei lavori anni 2019-2020-2021;
- h. indizione delle procedure di gara aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, secondo la normativa nazionale e regionale sui contratti, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti.

#### **Articolo 10 - Misure di prevenzione di carattere trasversale**

Si prevede l'implementazione delle seguenti misure di prevenzione trasversali, compatibilmente con il non ancor definito assetto dell'Agenzia:

- a) gli adempimenti di trasparenza contenuti nella sezione II del presente piano;
- b) l'informatizzazione dei processi decisionali, in particolare del processo di formazione dei decreti del direttore generale e dei dirigenti;
- c) l'accesso telematico interno agli atti amministrativi decisionali (decreti del direttore generale e dei dirigenti);

- d) l'avvio del monitoraggio sistematico e standardizzato dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia e dei relativi tempi di conclusione;
- e) la formazione del personale sui temi dell'etica e la legalità.

#### *Responsabile per l'Anagrafe unica (RASA)*

Relativamente agli adempimenti in materia di anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il responsabile per l'Anagrafe unica (RASA) per Aliseo sarà individuato con la definizione dell'assetto istituzionale.

#### **Articolo 11- Monitoraggio**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa deve essere attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

La fase di monitoraggio si sostanzia nel controllo e verifica delle misure obbligatorie ed ulteriori direttamente discendenti rispettivamente dal PNA nazionale e dalla gestione del Rischio (Tabelle allegate A-B-C-D-H). Nel corso del 2019 si perfezionerà la metodologia del monitoraggio compatibilmente con il non ancor definito assetto dell'agenzia.

#### **Articolo 12- Monitoraggio dei tempi di procedimento**

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013, che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c.28, della L.190/2012.

Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura che potrà essere considerata rispetto all'attuazione della misura trasversale d) di cui al precedente articolo 10.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento, tenuto conto del non ancor definito assetto dell'agenzia.

#### **Articolo 13- Iniziative di formazione**

L'Agenzia definirà nel programma annualmente percorsi di formazione contenuti nel piano triennale di formazione e strutturati su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, 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'Agenzia.

#### **Articolo 14- Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via,

indirizzano l'azione amministrativa.

Si dovrà provvedere ad elaborare e approvare la bozza di un Codice di comportamento dell'Agenzia, compatibilmente con il non ancor definito assetto dell'agenzia.

Il documento verrà pubblicato nel sito istituzionale con un avviso di procedura aperta per l'invio di eventuali osservazioni ed integrazioni da parte dei soggetti elencati nella delibera 75/2013 dell'ANAC.

Sulla bozza del Codice dovrà inoltre pervenire il parere favorevole del NIV.

Il Codice si applicherà a tutti i dipendenti dell'Agenzia e si prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

### **Articolo 15- Rotazione del personale**

Il Piano 2019-2021, pur nella consapevolezza che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, prevedeva di rinviare la definizione dei criteri di rotazione alla definizione della macrostruttura organizzativa dell'agenzia prevista dalla legge istitutiva di ALiSEO.

Peraltro il Piano 2019-2021 preliminarmente già evidenziava che la rotazione del personale risulta difficilmente praticabile in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente e alla necessità di preservare un'efficiente ed efficace funzionalità dell'Agenzia.

### **Articolo 16- Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la ri-assegnazione di altro incarico.

### **Art. 17- Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

Ogni soggetto che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al responsabile della prevenzione, anche per il tramite del dirigente.

L'art.1, comma 1, della L. 179/2017 ha ulteriormente modificato, nell'ambito del d.lgs. n.165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi

eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

L'Agenzia attiverà, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, la procedura di gestione delle segnalazioni di condotte illecite sulla base delle linee guida contenute nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC.

L'Agenzia considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume 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.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono 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.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il sistema approntato nell'Agenzia appare proporzionato alla realtà dell'ente.

## **SEZIONE II**

### **La trasparenza**

(Art. 10 Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33)

#### **Premessa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento delle loro mansioni. Al riguardo si precisa che, a fronte del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 12/04/2017 e del successivo Comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/03/2018, con i quali l'Autorità rende nota la decisione di sospendere gli effetti della propria Determinazione n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d. lgs. 97/2016" (v. Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017), in merito agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, co. 1, lett. c) ed f) e co. 1-ter, ultimo periodo, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC e nelle more della definizione di tali obblighi, in via cautelare è sospesa la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti fino a successiva comunicazione dell'Autorità AntiCorruzione.

Dal 2017 si è operata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

#### **Articolo 18 -Supporto normativo**

Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, costituisce la principale fonte normativa in materia di trasparenza e ai fini della stesura del presente programma.

Le altre fonti di riferimento sono rappresentate da:

- le delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della CIVIT, che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;

- le linee guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione, aggiornamento e contenuti minimi;
- la legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art. 1 c. 15 stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n.243 del 15/05/2014, recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati";
- il d.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la delibera ANAC n.1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, del d.lgs. n.33/2013;
- la determinazione ANAC n.1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- la circolare n.2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).
- la circolare n.1 del 2019 del Ministro per Pubblica Amministrazione, relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

## **Articolo 19- Strumenti della trasparenza**

### **Portale istituzionale**

Il portale dell'Agenzia viene costantemente aggiornato.

### **Amministrazione Trasparente**

Ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, sulla home page del sito dell'Agenzia è attiva la *sezione Amministrazione Trasparente*, in corso di costante aggiornamento.

### **Albo Pretorio**

Sull'Albo Pretorio On Line viene effettuata la pubblicazione dei provvedimenti dell'Agenzia, in particolare di quelli relativi all'indizione di gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche, a esiti di procedure di gara, ad approvazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati, ad affidamento di incarichi esterni, all'emissione di bandi per selezione di personale attraverso mobilità e concorsi pubblici e ai relativi esiti, a regolamenti e avvisi riguardanti i servizi forniti e l'erogazione di contributi e sovvenzioni. Gli atti sopra elencati rimangono pubblicati per un periodo di 15 giorni, terminato il quale vengono archiviati in una banca dati denominata "Albo pretorio storico", presente nella sezione "Pubblicazioni e trasparenza".

### **Posta Elettronica Certificata (PEC)**

L'Agenzia è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata, l'indirizzo istituzionale principale, a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi tipo di risposta, è pubblicato sulla home page del sito ed è censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche amministrazioni). Sono censiti nell'IPA anche indirizzi PEC specifici per le sedi territoriali, necessari soprattutto all'efficace svolgimento delle fasi di programmazione, gestione e controllo delle risorse del P.O. Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014-2020.

In un'ottica di dematerializzazione dei documenti e di abbattimento dei costi, l'Agenzia utilizza la PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni, per i cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione e per la ricezione delle domande di partecipazione a concorsi pubblici.

### **Articolo 20 - Promozione della trasparenza**

L'Agenzia è impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse:

- Studenti universitari;
- Alunni scuola primaria, secondaria di 1° e 2° grado e loro famiglie;
- Giovani coinvolti nei vari progetti riguardanti le "politiche giovanili" promosse dalla Regione Liguria;
- Le Istituzioni: Regione, Province, Comuni, Scuole, Università, Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica e Musicale;
- Fornitori.

L'Agenzia ha definito la Carta dei Servizi che è pubblicata sul sito web dell'agenzia e che viene distribuita nelle iniziative organizzate da Aliseo.

Accanto e, in alcuni casi, precedenti a questo fondamentale strumento, si collocano altresì, le altre e svariate, per natura e portata, iniziative che l'Agenzia, persegue, nell'ottica di un interscambio comunicativo permanente con i portatori di interesse. Fra queste spiccano per importanza:

- organizzazione del Salone Orientamenti che rappresenta l'appuntamento annuale di presentazione dell'offerta in Liguria rispetto a scuola, università e formazione ed alle opportunità di lavoro offerte dalle aziende;
- organizzazione della Giornata della Trasparenza dell'Agenzia;
- organizzazione del Forum Internazionale sull'Orientamento permanente;
- orientamento, attraverso i media radiofonici e la carta stampata, rivolto ai giovani studenti in uscita dalla scuola secondaria, ai giovani alla società (lavoro, sociale, interessi, valori) con l'obiettivo di indirizzarli nella scelta del loro futuro;
- progettazione e organizzazione di "Sailor" la nave dell'orientamento ai mestieri e alle professioni del mare;
- l'organizzazione di incontri trimestrali con i rappresentanti degli studenti universitari alloggiati presso le strutture abitative dell'Agenzia. Entro il 15 novembre di ogni anno sono indette le relative elezioni;
- introduzione della procedura per la gestione dei reclami che fornisce la possibilità, da parte degli utenti, di presentare reclami e richiesta di rimborso, tramite apposito modulo, pubblicato nella Carta dei Servizi e disponibile sul sito dell'Agenzia. Questa procedura si ispira alla norma UNI

10600:2001 “Presentazione e gestione dei reclami per i servizi pubblici”. Il mancato rispetto degli standard garantiti, dà diritto ad un rimborso forfetario agli utenti che ne faranno richiesta;

### **Articolo 21- Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati – individuazione dei responsabili**

All’art.10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l’indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L’Allegato n.1 al presente PTPCT “**Mappa trasparenza**” definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L’individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall’art. 43, c.4, del d.lgs. 33/2013 riguardo all’accesso civico di cui al successivo articolo.

### **Articolo 22- Accesso Civico**

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **accesso civico “generalizzato”** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **accesso civico “semplice”** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;
- **accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90).

Coesistono dunque nell’ordinamento tre diverse forme di accesso (generalizzato, civico e documentale), ognuna delle quali ha discipline e scopi distinti dalle altre.

Le modalità di attivazione **dell’accesso civico generalizzato**, l’iter e le esclusioni e le limitazioni all’accesso, così come dettagliate nella Determinazione ANAC n.1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 3 del d.lgs 33/13”, saranno approvate con Decreto del Direttore Generale e pubblicate nella sezione “Trasparenza” del sito web di ALISEO.

Il RPCT verifica e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.



SOTTO-AREE	3	PROCESSI	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI/collegamento piano performance
RISCOSSIONI DAGLI STUDENTI	3	Riscossione somme dovute per benefici goduti indebitamente a seguito di revoca (Quota monetaria della borsa di studio e importo corrispondente ai servizi abitativi e di ristorazione goduti)	Omessa accertamento, omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine agevolare particolari soggetti	Esistenza di disposizioni normative statali, regionali e attuative. Atti formali di quantificazione benefici indebitamente goduti. Segnalazione all'autorità giudiziaria o amministrativa di dichiarazioni mendaci. Definizioni di regole, principi e criteri per la stesura dei piani di rientro relativi ai benefici indebitamente goduti da parte degli studenti. Report periodico dei pagamenti effettuati, sollecitati e dell'esito dei solleciti.  Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere, mail)		Responsabili Servizi Benefici Economici, Abitativo e Attività Culturali, Ristorazione e Sport Dirigente Settore Diritto allo Studio	2019	
		Riscossione somme dovute per servizi goduti (alloggio e ristorazione)	Omessa verifica sul dovuto o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Esistenza di normativa specifica e di atti formali di determinazione annuale delle tariffe. Informatizzazione della gestione dei ricavi e degli incassi. Report periodico dei pagamenti e dell'esito dei solleciti  Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere, mail)		Responsabili Servizi Benefici Economici, Abitativo e Attività Culturali, Ristorazione e Sport Dirigente Settore Diritto allo Studio	2019	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI BENEFICI E CONTRIBUTI A SOGGETTI DIVERSI	3	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore, a soggetti privati e a enti diversi	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, volta a favorire determinati soggetti	Osservanza dei criteri di assegnazione previsti dalla normativa nazionale o regionale	a) Definizione di regole, principi e criteri di attribuzione dei contributi in caso di assenza della Normativa nazionale o regionale in particolare con la definizione di procedure concorsuali b) controlli a campione sui documenti dei procedimenti di assegnazione dei contributi	Responsabile Servizio Orientamento, Politiche Giovanili e Manifestazioni Direttore Generale	Tempi di attuazione: misura a) 2019 misura b) 2019	
		Erogazione borse di studio scolastiche.	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi e servizi al fine di favorire determinati soggetti	Normativa nazionale o regionale che disciplina la predisposizione dei bandi di concorso, approvati con atti formali, e pubblicati sul sito istituzionale. Procedure totalmente informatizzate Controlli interni successivi a campione anche con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale. Controlli 100% ISEE dei vincitori.		Responsabile Servizio Benefici Economici Dirigente Settore Diritto allo Studio		
		Erogazione borse di studio universitarie monetarie e in servizi	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi e servizi al fine di favorire determinati soggetti	Normativa nazionale o regionale che disciplina la predisposizione dei bandi di concorso, approvati con atti formali, sentito il parere della Consulta, e pubblicati sul sito istituzionale. Atti formali relativi all'erogazione dei contributi e alla concessione dei Servizi, pubblicati sul sito istituzionale. Procedure informatizzate Esistenza di termini di pubblicazione sul sito istituzionale		Responsabile Servizio Benefici Economici Dirigente Settore Diritto allo Studio		
SANZIONI AGLI STUDENTI PER MANCATO RISPETTO REGOLAMENTI	3	Comminazione di sanzioni agli studenti a seguito accertate violazioni al Bando di Concorso e alle Disposizioni vigenti	Discrezionalità nella segnalazione dell'irregolarità e/o nella irrogazione della sanzione, volta a favorire determinati soggetti	Pubblicazione Normativa e Disposizioni inre per l'informazione all'utenza		Responsabili Servizi Benefici Economici, Abitativo e Attività Culturali, Ristorazione e Sport Dirigente Settore Diritto allo Studio		

**Cella: A1**

**Commento:** Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: B1**

**Commento:** Calcolo del livello di rischio (per processo o procedimento) come previsto dalla Tabella allegata al PNA (fase 2)

**Cella: C1**

**Commento:** Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: D1**

**Commento:** Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: E1**

**Commento:** Misure già previste nell'Ente per prevenire o contenere il rischio

**Cella: F1**

**Commento:** Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

**Cella: G1**

**Commento:** Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

**Cella: H1**

**Commento:** Tempi di attuazione  
e risorse necessarie

**Cella: I1**

**Commento:** Indicatori di monitoraggio (collegamento al Piano delle Performance)

SOTTO-AREE	LIVELLO DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI/collegamento piano performance		
ATTIVITA' DI CONTROLLO	3	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (borse di studio, alloggio e ristorazione)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	1) Normativa nazionale e/o regionale e atti formali che disciplinano le condizioni per la concessione dei benefici, le tariffe e l'accesso alle agevolazioni 2) Modulistica ad hoc per la richiesta delle agevolazioni, pubblicata sul sito e procedure di domanda on line (per il concorso benefici universitari e borse scolastiche) 3) Controllo formale del 100% della documentazione prodotta (per i benefici universitari e le borse scolastiche) 4) informatizzazione del bando borse scolastiche	a) integrazione delle procedure di concessione di benefici universitari con la contabilità b) controllo delle domande per l'accesso alla ristorazione a tariffa agevolata	Responsabili Servizi Benefici Economici, Abitativo e Attività Culturali, Ristorazione e Sport Dirigente Settore Diritto allo Studio				
PROVVEDIMENTI DI TIPO DICHIARATIVO RELATIVI A SERVIZI/BENEFICI EROGATI NELL'AMBITO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	3	Attestazioni di concessione benefici/servizi (borse di studio, alloggio e ristorazione) e/o di spese sostenute per utilizzo servizi (alloggio e ristorazione) al fine dell'ottenimento del permesso di soggiorno o per altre finalità	Omesso controllo del dato richiesto al fine di agevolare determinati soggetti e mancato rispetto dei termini di rilascio	Controllo documentale del 100% delle domande presentate Monitoraggio dei tempi di rilascio e delle cause del mancato rilascio		Responsabili Servizi Benefici Economici, Abitativo e Attività Culturali, Ristorazione e Sport Dirigente Settore Diritto allo Studio				

**Cella:** A1

**Commento:** Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella:** B1

**Commento:** Calcolo del livello di rischio (per processo o procedimento) come previsto dalla Tabella allegata al PNA (fase 2)

**Cella:** C1

**Commento:** Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella:** D1

**Commento:** Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella:** E1

**Commento:** Misure già previste nell'Ente per prevenire o contenere il rischio

**Cella:** F1

**Commento:** Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

**Cella:** G1

**Commento:** Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

**Cella:** H1

**Commento:** Tempi di attuazione  
e risorse necessarie

**Cella:** I1

**Commento:** Indicatori di monitoraggio (collegamento al Piano delle Performance)

SOTTO-AREE	LIVELLO DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	4	Definizione dell'oggetto di affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato fornitore. Mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme europee.	Piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dall'Art. 23 e 37 del D. Lgs. 33/2013		Dirigente e Responsabile di Settore e Resp. Servizio Appalti, contratti e servizio tecnico (vacante) in collaborazione con Dirigenti e Responsabili dei Settori/ Servizi interessati		
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti					
		Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)					
		Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti.					
		Redazione del cronoprogramma	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore					
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	4	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Rispetto del Codice dei Contratti pubblici, in particolare per la composizione delle commissioni		Dirigente e Responsabile di Settore e Resp. Servizio Appalti, contratti e servizio tecnico (vacante) in collaborazione con Dirigenti e Responsabili dei Settori/ Servizi		
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Rispetto del Codice dei Contratti pubblici. Evidenza anomalie e relative verifiche di congruità dell'offerta nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di gara				

		Revoca del bando	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.	Rispetto del Codice dei Contratti pubblici. Maggiore evidenza della revoca e relative motivazioni nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di gara		Interessati		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	5	Procedure Negoziato	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge. Mancata o distorta applicazione del criterio della rotazione.	Prioritario ricorso a convenzioni Consip, SUAR e MEPA		Dirigente e Responsabile di Settore e Resp. Servizio Appalti, contratti e servizio tecnico (vacante) in collaborazione con Dirigenti e Responsabili dei Settori/Servizi interessati		
		Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) e mancato rispetto del principio di rotazione.	Prioritario ricorso a convenzioni Consip, SUAR e MEPA				
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4	Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Evidenza dei relativi provvedimenti nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di gara		Dirigente e Responsabile di Settore e Resp. Servizio Appalti, contratti e servizio tecnico (vacante) in collaborazione con Dirigenti e Responsabili dei Settori/Servizi interessati		
		Subappalto	Rilascio di autorizzazione al di fuori delle norme e dei limiti consentiti, mancata verifica di cause ostative; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico.	Evidenza delle autorizzazioni nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente nella Sezione Bandi di Gara				
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Evidenza del ricorso all'accordo bonario in corso d'opera nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente nella Sezione Bandi di Gara				
LIQUIDAZIONE FATTURE	5	Liquidazione per il pagamento di forniture di beni, servizi e lavori	Mancata verifica sulla qualità e quantità delle prestazioni dovute	Verifica ad opera del servizio individuato per la esecuzione della contratto. Informatizzazione del processo di liquidazione delle fatture		Dirigente e Responsabile di Settore e Resp. Servizio Appalti, contratti e servizio tecnico (vacante) in collaborazione con Dirigenti e Responsabili dei Settori/Servizi interessati		

**Cella: A1**

**Commento:** Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: B1**

**Commento:** Calcolo del livello di rischio (per processo o procedimento) come previsto dalla Tabella allegata al PNA  
(fase 2)

**Cella: C1**

**Commento:** Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: D1**

**Commento:** Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: E1**

**Commento:** Misure già previste nell'Ente per prevenire o contenere il rischio

**Cella: F1**

**Commento:** Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

**Cella: G1**

**Commento:** Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

**Cella: H1**

**Commento:** Tempi di attuazione  
e risorse necessarie

**Cella: I1**

**Commento:** Indicatori di monitoraggio (collegamento al Piano delle Performance)

SOTTO-AREE	LIVELLO DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	4	Indizione di procedure concorsuali o di selezione.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Scarsa evidenza nel bando dei criteri di selezione e valutazione dei candidati Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35, Art. 37, Art. 38 Dlgs 165/2001 modificato dal Dlgs 75/2017 Legge Regionale N. 15 /96 Art.3, Art.4 Regolamento degli uffici e dei servizi (in aggiornamento) Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi Pubblicazione nel bando dei criteri di valutazione della commissione (art. 19 d.lgs. 33 modificato dall'art.19 del d.lgs. 97/2016		Responsabile del Servizio Giuridica dell'Amministrazione del Personale Dirigente Settore Staff		
		Costituzione di commissione esaminatrice	Assenza di trasparenza e pubblicità nelle procedure di individuazione dei componenti, finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Pubblicazione del decreto di costituzione della commissione Rotazione dei commissari Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni		Responsabile del Servizio Giuridica dell'Amministrazione del Personale Dirigente Settore Staff		
		Espletamento delle procedure concorsuali o di selezione.	Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi, in applicazione della normativa vigente Applicazione regole procedurali nell'espletamento delle prove Trasparenza esito prove nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati		Responsabile del Servizio Giuridica dell'Amministrazione del Personale Dirigente Settore Staff		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	3	Progressioni economiche o di carriera.	Previsioni di requisiti personalizzati al solo scopo di favorire singoli candidati Scarsa trasparenza Disparità di trattamento.	Utilizzo di criteri trasparenti di selezione che tengano conto di requisiti oggettivi e del sistema di valutazione della performance, in applicazione della normativa vigente		Responsabile del Servizio Giuridica dell'Amministrazione del Personale Dirigente Settore Staff		
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	5	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera	1) Limite della rotazione di professionisti 2) Previsione di requisiti personalizzati al solo scopo di favorire singoli candidati	Utilizzo di criteri trasparenti ed oggettivi di selezione contenuti in avvisi pubblici		Tutti i Dirigenti di settore e Responsabili di Servizio interessati		



**Cella: A1**

**Commento:** Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: B1**

**Commento:** Calcolo del livello di rischio (per processo o procedimento) come previsto dalla Tabella allegata al PNA  
(fase 2)

**Cella: C1**

**Commento:** Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: D1**

**Commento:** Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

**Cella: E1**

**Commento:** Misure già previste nell'Ente per prevenire o contenere il rischio

**Cella: F1**

**Commento:** Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

**Cella: G1**

**Commento:** Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

**Cella: H1**

**Commento:** Tempi di attuazione  
e risorse necessarie

**Cella: I1**

**Commento:** Indicatori di monitoraggio (collegamento al Piano delle Performance)