



*Consiglio regionale della Calabria*

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

**Aggiornamento**

**2015 - 2017**

**Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 42 del 08.09.2015**

## Indice

Premessa .....	3
Parte 1 – Strategia, struttura e soggetti responsabili delle azioni di prevenzione della corruzione .....	4
1.1 Oggetto, finalità e criteri adottati per l’aggiornamento del P.T.P.C. ....	4
1.2 Assetto organizzativo dell’Ente .....	5
1.3 Soggetti coinvolti: compiti e responsabilità.....	8
1.4 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione.....	8
1.5 I Referenti .....	9
1.6 I Dirigenti.....	9
1.7 I Dipendenti e i Collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale della Calabria.....	10
1.8 Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.).....	10
1.9 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	10
1.10 Obbligo di informazione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione .....	10
1.11 Società in house .....	11
Parte 2 – Le attività a rischio di corruzione .....	12
2.1 Individuazione delle attività a rischio e mappatura dei processi.....	12
Parte 3 - Misure per la prevenzione della corruzione .....	13
3.1 Trasparenza.....	13
3.2 Accesso civico .....	13
3.3 Codice di comportamento.....	14
3.4 Rotazione del personale.....	14
3.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, di alta professionalità e di posizione organizzativa.....	15
3.6 Tutela del dipendente che segnala un illecito .....	16
3.7 Formazione .....	16
3.8 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....	17
3.9 Monitoraggio dei rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica - Obbligo di astensione.....	17
3.10 Patti d’integrità .....	17
3.11 Collegamento con il Piano della Performance.....	19
3.12 Relazione del Responsabile Anticorruzione per l’anno 2015.....	19

## Premessa

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), previsto dalla legge n. 190 del 2012, costituisce uno strumento specifico di pianificazione dell'azione di contrasto alla corruzione amministrativa. Il Piano è un documento di natura programmatica che contiene il complesso delle misure obbligatorie previste dalla normativa vigente in materia, nonché le misure specifiche in funzione della peculiarità di ciascuna amministrazione. Il Piano, inoltre, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre, attraverso l'attuazione delle misure, le occasioni che possono favorire i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza - *performance* nell'ottica di un'ampia gestione del rischio.

Il presente documento costituisce il primo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2014 – 2016 del Consiglio regionale della Calabria approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 25 del 4 aprile 2014 e pubblicato nel sito web istituzionale sezione “ Amministrazione Trasparente”.

Per la predisposizione del presente aggiornamento è stata fondamentale l'esperienza maturata nel primo anno di applicazione; infatti, il Piano 2014/2016 ha rappresentato la prima attuazione delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi.

Il Piano è stato aggiornato sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica, anche alla luce delle modifiche normative che hanno interessato la materia, nonché dalle riflessioni emerse in occasione della relazione annuale della scheda standard predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito web istituzionale “Amministrazione trasparente”- sezione “ Altri contenuti”- sottosezione “Corruzione”, allegata al presente documento (all.1).

Il presente Piano, redatto in sede di aggiornamento, ha validità per il triennio 2015 – 2017.



## **Parte 1 – Strategia, struttura e soggetti responsabili delle azioni di prevenzione della corruzione**

### **1.1 Oggetto, finalità e criteri adottati per l'aggiornamento del P.T.P.C.**

In attuazione delle disposizioni della legge n. 190/2012, il Consiglio regionale della Calabria, ogni anno, adotta il Piano per la prevenzione della corruzione allo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle unità organizzative al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano anticorruzione del Consiglio regionale della Calabria sarà comunque aggiornato nel caso in cui emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti.

Il concetto di corruzione non è definito dalla legge 190/2012, ma dalle indicazioni emerse dai provvedimenti successivi: circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), emerge che il concetto di corruzione va in questo contesto inteso in senso ampio rispetto alla nozione penale. Esso comprende quindi non solo i reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui si riscontri nel corso dell'attività amministrativa l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, o comunque l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C) si sostanzia in un programma di attività con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei medesimi rischi, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il Piano di prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito *web* dall'Amministrazione, in formato aperto, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di garantire la massima diffusione, l'aggiornamento del Piano è altresì inserito nell'area *intranet* dell'Ente e portato a conoscenza di tutti i dipendenti.

Una copia del Piano è consegnata a tutto il personale neo assunto, ai firmatari di contratti di collaborazione o consulenza di cui alla l.r. n.8/1996 (*Strutture amministrative, Ufficio di Gabinetto - Uffici di diretta collaborazione con gli organismi politico-istituzionali del Consiglio - Figure professionali speciali etc.*) ed ai firmatari di contratti di collaborazione ai sensi della l.r. n.13/2002 (Gruppi consiliari).

Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano è stata avviata, innanzitutto, la procedura di consultazione, mediante la pubblicazione, in data 16 marzo 2015, di un avviso pubblico, nella sezione "news" del sito istituzionale, con invito rivolto a tutti i soggetti portatori di interessi a formulare proposte /osservazioni.

Alla data di scadenza per la formulazione di proposte, fissata nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione, non è pervenuto alcun contributo.



Tuttavia anche in assenza di suggerimenti si è ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento della mappa dei processi e dei rischi riguardanti ulteriori attività istituzionali svolte dal Consiglio regionale non inserite nel precedente Piano 2014-2016.

## 1.2 Assetto organizzativo dell'Ente

Nel corso del 2015 è stato avviato un processo di riorganizzazione dell'Amministrazione che potrà avere un impatto anche sull'attività demandata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

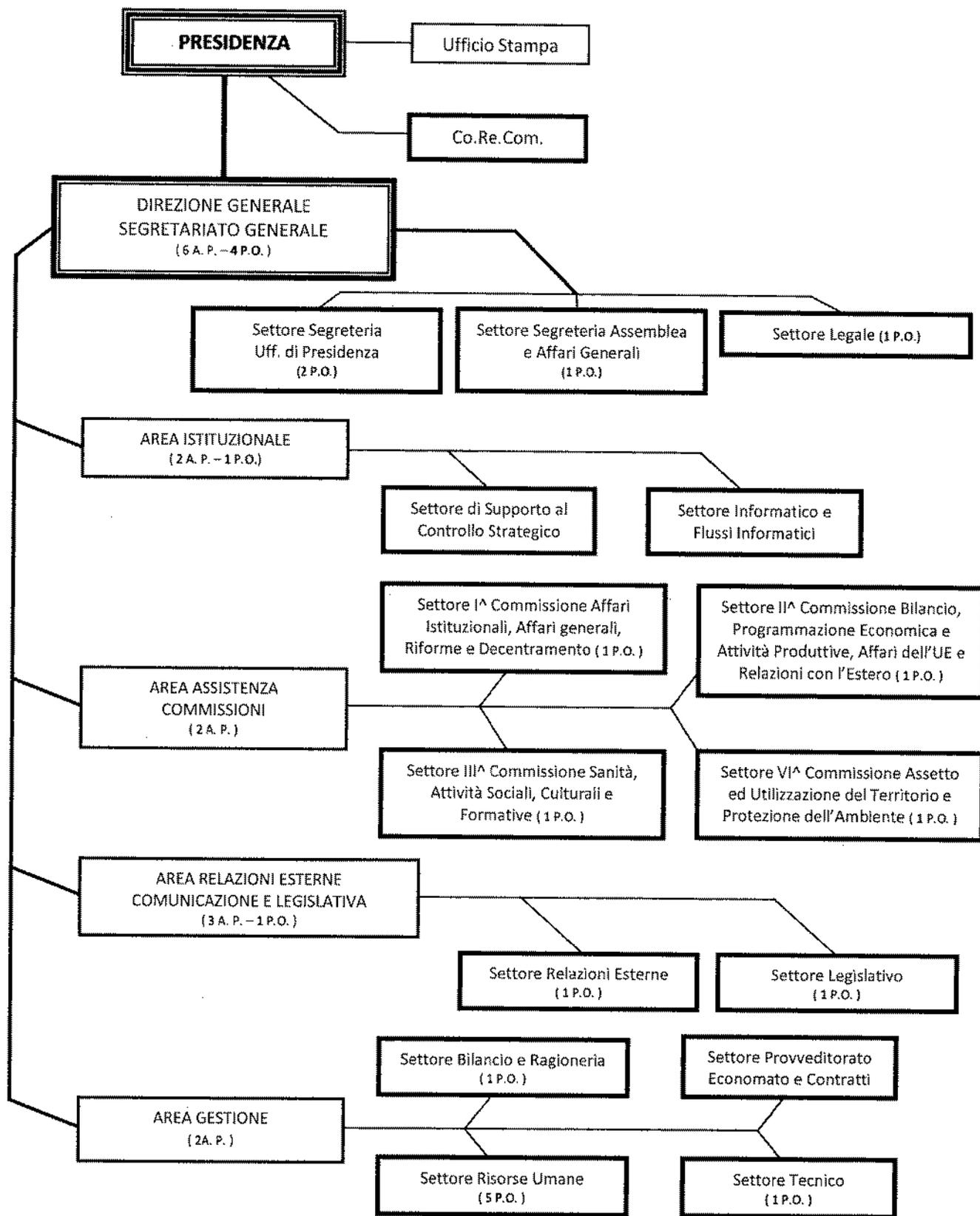
La nuova struttura organizzativa del Consiglio regionale della Calabria è stata adottata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17 del 16 aprile 2015 ed acquisterà efficacia all'atto del conferimento degli incarichi ai dirigenti di ruolo del Consiglio regionale della Calabria. In data 25 maggio 2015 è stato pubblicato l'avviso per l'attribuzione degli incarichi; la procedura di nomina terminerà il 30/09/2015. L'implementazione di un nuovo modello organizzativo potrà comportare l'individuazione di nuove strutture operanti su attività a rischio di corruzione, fermo restando che la rete dei referenti è stata già individuata con dispositivo del Segretario generale dell'ente.

L'articolazione della nuova struttura organizzativa del Consiglio regionale prevede una Direzione/Segretariato Generale a sua volta articolata in quattro Aree Funzionali che sovrintendono ai relativi Settori, per un totale di 22 posizioni dirigenziali.

Di seguito, si riporta la rappresentazione grafica del nuovo assetto organizzativo del Consiglio regionale della Calabria:

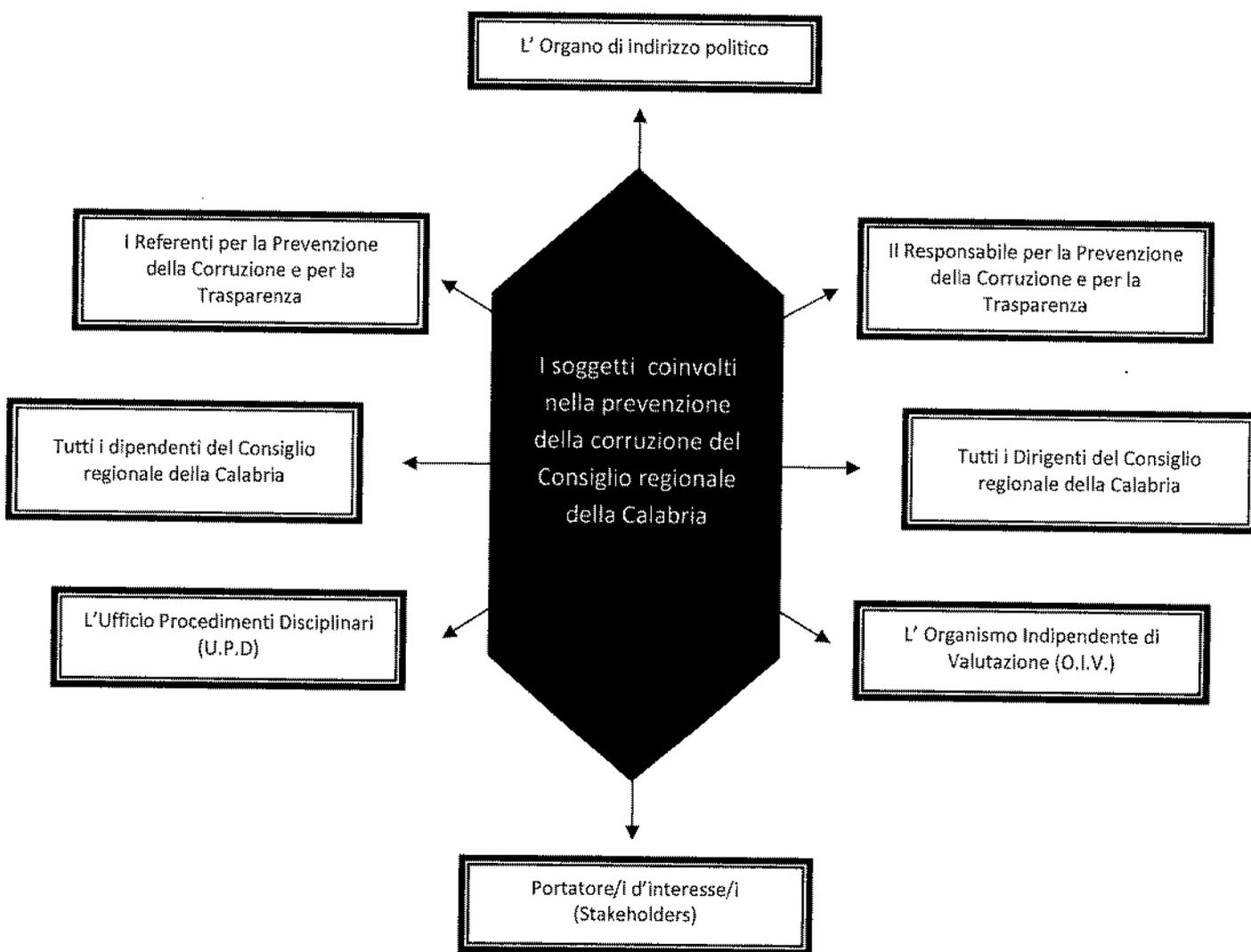


# Struttura Organizzativa del Consiglio regionale della Calabria



Settore II ^ Fascia  
 Settore I ^ Fascia

**ORGANIZZAZIONE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



### 1.3 **Soggetti coinvolti: compiti e responsabilità**

Coerentemente con quanto previsto nell'allegato n. 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti, coinvolti direttamente nell'attività di prevenzione della corruzione tra i quali l'Autorità di indirizzo politico.

Nello specifico, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità ed i rispettivi aggiornamenti;
- adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 1.4 **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione assume il ruolo di supervisore nel processo della strategia anticorruzione, nonché organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti. Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n.190, il Consiglio regionale della Calabria, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 28 del 26 maggio 2015, ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, il dott. Maurizio Priolo, Segretario Generale - Direttore dell'Ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione del P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale;
- propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce, d'intesa con il dirigente competente in materia di personale, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua, anche su indicazione dei dirigenti competenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità;
- presenta all'Ufficio di Presidenza, entro il mese dicembre di ogni anno, una relazione sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale;
- svolge le funzioni ed i compiti allo stesso con il supporto delle unità organizzative individuate con proprio atto dispositivo;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento del Consiglio regionale e del suo aggiornamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio;



- verifica l'attuazione del Piano;
- verifica d'intesa con il dirigente competente in materia di personale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- cura, con il supporto delle unità organizzative individuate con proprio atto dispositivo, il rispetto delle disposizioni del D.lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 1.5 I Referenti

Il ruolo svolto dai *Referenti*, anche sulla scorta dell'esperienza maturata nell'anno 2014, è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi previsti nel P.T.P.C..

Le principali funzioni dei Referenti sono:

- partecipare, congiuntamente con il Responsabile, al processo di definizione e di aggiornamento del P.T.P.C. e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo;
- trasmettere al Responsabile, periodicamente, una relazione con i risultati dell'attività;
- informare tempestivamente il Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti sul P.T.P.C.;
- rispettare i tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, esplicitare le motivazioni;
- indicare al Responsabile i nominativi dei dipendenti, operanti nei settori maggiormente a rischio, da inserire in specifici percorsi formativi (art. 1, comma 5, L. n.190/2012).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua con proprio atto dispositivo, sentita la Conferenza dei Dirigenti, il personale da inserire nella rete dei referenti per l'anticorruzione.

### 1.6 I Dirigenti

I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel presente aggiornamento, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. Essi collaborano con il Responsabile ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettere *l bis*), *l ter*) e *l quater*), e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001.



## **1.7 I Dipendenti e i Collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale della Calabria**

I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale della Calabria sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ( art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012);
- segnalare tempestivamente le situazioni di illecito al Responsabile della corruzione anche tramite il proprio dirigente;
- rispettare il Codice di comportamento.

## **1.8 Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione e nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs n. 33 del 2013);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento del personale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

## **1.9 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31 del 23 maggio 2012 è stato istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) del Consiglio regionale della Calabria.

L'U.P.D. è competente in materia di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti del Consiglio regionale; rilascia pareri sull'applicazione del Codice di comportamento e comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il mese di novembre di ogni anno, le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.

## **1.10 Obbligo di informazione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere costantemente informato di tutte le attività afferenti l'amministrazione e la gestione dell'Ente.

Infatti, i dirigenti del Consiglio regionale della Calabria hanno l'obbligo di verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di competenza, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione della presenza di eventuali anomalie.

I dirigenti devono periodicamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti amministrativi avviati ed i rispettivi provvedimenti finali adottati, indicando anche il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa, con cadenza trimestrale è finalizzata a:

- verificare la legittimità degli atti adottati;



- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del Consiglio regionale.

### 1.11 Società in house

Al fine di dare attuazione alla legge n. 190/2012, anche la Società in house del Consiglio regionale è tenuta ad applicare la normativa vigente adeguando i regolamenti e le procedure a quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".



## **Parte 2 – Le attività a rischio di corruzione**

### **2.1 Individuazione delle attività a rischio e mappatura dei processi**

Il presente documento individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione. Sulla base degli indirizzi del Piano nazionale Anticorruzione, le aree maggiormente a rischio sono:

Area A: acquisizione e progressione del personale;

Area B: affidamento lavori, servizi e forniture;

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ai sensi dell' art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 sono sottoposti alle misure di prevenzione i procedimenti di seguito elencati:

a) autorizzazioni o concessioni;

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 del personale e progressioni di carriera di cui all' art. 24 del d.lgs. n. 150/2009.

Nell'Allegato n.1 del presente P.T.P.C. ,per ciascuna area di rischio, sono individuati i processi e la relativa mappatura del rischio ("mappa di rischio"). L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ( probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo, sono quelli contenuti nell'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

In sede di aggiornamento del Piano, è stato innalzato il livello di rischio per taluni procedimenti che ampliano la sfera giuridica degli interessati con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. In particolare si prevede l'innalzamento del rischio per tutti quei procedimenti con cui si erogano contributi, sovvenzioni e si acquisisce la relativa documentazione di spesa.



### **Parte 3 - Misure per la prevenzione della corruzione**

Le misure obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal P.T.P.C. 2014-2016 del Consiglio regionale della Calabria non esauriscono la loro funzione, ma necessitano di una costante e continua attuazione nel tempo. Le suddette misure, pertanto, vengono pienamente riconfermate anche per l'anno 2015. Inoltre, il presente Piano offre, per ciascuna di esse, anche una descrizione sintetica delle attività poste in essere.

#### **3.1 Trasparenza**

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce il più valido strumento di controllo sociale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia dell'azione amministrativa, allo scopo di perseguire il principio della partecipazione democratica.

La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce "livello essenziale" delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili.

In ossequio alle previsioni del D.lgs n. 33/2013 l'Amministrazione provvede, mediante la pubblicazione degli atti e delle informazioni, all'aggiornamento tempestivo della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Il Consiglio regionale conformemente da quanto prescritto dalla normativa, ha adottato con deliberazione n. 26 del 4.04.2014 il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, 2014/2016*, pubblicato permanentemente sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

E' stato, altresì, nominato il Responsabile della trasparenza con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 29 del 26 maggio 2015.

#### **3.2 Accesso civico**

Nell'ambito della misura relativa alla trasparenza, particolare rilievo assume l'accesso civico. Tale istituto, previsto dall'art.5 del D.lgs. n. 33/2013, configura una nuova posizione giuridica che si concretizza nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Nella sezione Amministrazione trasparente - Accesso Civico è pubblicato il Regolamento sulla disciplina del diritto di accesso e accesso civico, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 80 del 6 novembre 2014.

Inoltre è stata istituita la casella di posta [trasparenza@consrc.it](mailto:trasparenza@consrc.it), al fine di consentire ai cittadini/utenti di esercitare il diritto d'accesso civico.



### 3.3 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'attività amministrativa.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria è stato approvato in attuazione delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165." ed è stato adottato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 27 del 4 aprile 2014; all'esito di una procedura aperta alla consultazione e previo parere favorevole dall'OIV, espresso con nota prot. n. 14394 del 27/03/2014.

I destinatari del Codice di comportamento sono, oltre al personale del Consiglio regionale della Calabria, i dipendenti in posizione di comando e tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro a qualunque titolo con l'Amministrazione.

La diffusione del Codice è assicurata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La violazione delle regole del Codice di comportamento dà luogo a responsabilità disciplinare.

### 3.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (alta professionalità, posizione organizzativa, responsabili d'ufficio e funzionari) direttamente coinvolto nell'attività a più elevato rischio di corruzione è una misura indicata come rilevante, ai fini dell'attività di prevenzione.

Il Piano nazionale dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 sono tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Tale misura deve essere adottata, sempre secondo il Piano nazionale, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Pertanto nel Piano 2014, in ragione del prossimo mutamento organizzativo, si è ritenuto di rimandare e non adottare tale misura.

In sede di aggiornamento, sono stati avviati i necessari approfondimenti sul tema, al fine di valutare i criteri oggettivi e meccanismi in presenza dei quali procedere alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari.

Per quanto riguarda la rotazione del personale dirigenziale, occorre richiamare le informazioni contenute al paragrafo n. 1.2 "Assetto organizzativo dell'Ente". La riorganizzazione della struttura e l'assegnazione degli incarichi interni, rappresenta una possibile occasione di rotazione degli incarichi dirigenziali pur considerando che i dirigenti, in alcuni casi, sono portatori di una professionalità non sostituibile.



Nel caso in cui competenze o settori/servizi specifici non consentissero la completa applicazione del principio di rotazione tra i settori a più alto rischio, i provvedimenti di conferimento degli incarichi dovranno darne atto con la relativa motivazione.

Il complessivo processo di riorganizzazione della struttura consiliare investirà anche il personale incaricato di Alta Professionalità e Posizione Organizzativa. Al momento del conferimento dei nuovi incarichi si dovrà tenere conto della necessità di effettuare la rotazione nelle aree individuate come settori a rischio corruzione.

Rimane fermo ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater del D.lgs. n. 165/2001 la previsione per i dirigenti di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **3.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, di alta professionalità e di posizione organizzativa**

Come previsto anche nell'art. 1, comma 2, lettere g) e h) D.lgs. n. 39/2013, per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi : a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Relativamente agli incarichi dirigenziali, la struttura competente acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del D.lgs. 39/2013. La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione ai fini dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito. Le dichiarazioni rese sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutte le autocertificazioni sono pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, per il tramite del Settore Risorse Umane, adotta misure di verifica delle autocertificazioni prodotte, come ad esempio attraverso il casellario giudiziario ed il certificato dei carichi pendenti.

L'introduzione dell'art. 35 bis nel Decreto Legislativo n. 165/2001 dispone l'impossibilità alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e allo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio, a carico di coloro che sono stati condannati,



anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale. A tal fine si prevede che: - nel provvedimento per l'attribuzione di incarichi, si dia evidenza di aver proceduto alla verifica di insussistenza di condizioni ostative al conferimento; - il dipendente assegnatario di incarico ed i membri esterni e interni – anche con funzioni di segreteria - di commissioni di concorso o di gara sottoscrivano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità. I responsabili del procedimento operano verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora venga accertata una non veridicità delle dichiarazioni rese, ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### 3.6 Tutela del dipendente che segnala un illecito

La legge 6 novembre 2012, n. 190, fra le misure da adottare in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, all'articolo 1, comma 51, ha previsto l'introduzione della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

L'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (A.N.A.C.) ha approvato, con deliberazione n. 72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione che, al capitolo 3, paragrafo 1, punto 11, prescrive l'obbligo per tutte le amministrazioni di adottare i necessari accorgimenti affinché venga tutelato il dipendente che intende segnalare casi di illecito.

Pertanto, alla luce della normativa sopracitata, chiunque venga a conoscenza, in ragione del rapporto in essere con il Consiglio regionale della Calabria, di fatti illeciti ha l'obbligo di denunciare il fatto al Responsabile della prevenzione della corruzione. Si precisa che, per fatto illecito, non si intende solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui si manifesti un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto delle violazioni stabilite nel Codice di comportamento o di fatti di corruzione o altri reati.

Per l'attuazione di questa misura il Responsabile anticorruzione ha emesso una circolare informativa (prot. n. 9315 del 03/03/2015) trasmessa a tutto il personale del Consiglio regionale. Al fine di offrire la dovuta tutela ai dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, l'Amministrazione ha messo a disposizione il modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il modello è reperibile sul sito web del Consiglio regionale della Calabria all'indirizzo [anticorruzione@consrc.it](mailto:anticorruzione@consrc.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Corruzione.

### 3.7 Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché una formazione adeguata consente di raggiungere importanti obiettivi, quali:

- la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione;



- l'implementazione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il Piano della formazione del personale del Consiglio regionale ha programmato una serie di interventi formativi prevedendo un percorso formativo diretto a rendere edotto il personale sulla normativa vigente in materia (legge 6 novembre 2012, n. 190 - D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33) ed il Codice di comportamento dei dipendenti: principi, contenuti, responsabilità, conflitto di interesse, concetto di legalità e di etica professionale.

### **3.8 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

I Dirigenti delle strutture consiliari, dovranno comunicare periodicamente al R.P.C. un prospetto recante i seguenti dati: numero dei procedimenti conclusi, numero dei procedimenti per i quali sono stati rispettati i termini, numero dei procedimenti per i quali si è verificato un ritardo con relativa motivazione ed eventuali correttivi posti in essere.

### **3.9 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica - Obbligo di astensione**

I dirigenti delle strutture consiliari interessate alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificano eventuali relazioni di parentela o affinità entro il secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura, mediante apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti della struttura, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria.

Nel caso in cui risultino relazioni, il dirigente e/o il dipendente interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

I dirigenti comunicano i casi di astensione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ipotesi in cui il conflitto di interesse riguarda il Responsabile, lo stesso deve segnalarlo all'Ufficio Presidente del Consiglio regionale che provvederà ad individuare un altro dirigente di vertice cui assegnare il procedimento, per il quale si è determinata la situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale.

### **3.10 Patti d'integrità**

Conformemente alla previsione del PNA (allegato 1, punto B.14), il Consiglio regionale adotterà il seguente schema tipo di patto di integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture compresi i settori esclusi) di importo superiore ad euro 10.000,00.



Il patto di integrità è un documento la cui accettazione costituisce presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento e permette un controllo reciproco nonché sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Dovrà essere presentato da ciascun concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione.

---

PATTO DI INTEGRITÀ tra il Consiglio regionale della Calabria e i partecipanti alla procedura di affidamento

Il presente patto d'integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e sancisce la reciproca, formale obbligazione del Consiglio regionale della Calabria e dei partecipanti alla procedura di scelta del contraente di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, è richiesta, nei modi previsti nel bando di gara, una apposita dichiarazione di accettazione del presente patto di integrità da parte del legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In mancanza si procederà all'esclusione dalla gara.

Il personale, i collaboratori del Consiglio regionale coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente patto d'integrità, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.

Il Consiglio regionale della Calabria si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara quali:

- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione.
- Il concorrente da parte sua, si impegna a segnalare al Consiglio regionale della Calabria qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o alterazione nelle fasi di svolgimento della gara o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Dichiaro di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.
- Si impegna a rendere noti, su richiesta del Consiglio regionale della Calabria, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.
- La violazione del presente patto di integrità, accertata dal Consiglio regionale della Calabria, determina per l'effetto l'applicazione delle seguenti sanzioni:
  - risoluzione del contratto;
  - escussione della cauzione ;
  - risarcimento del danno arrecato al Consiglio regionale della Calabria nella misura dell'1% del valore del contratto, rimanendo comunque impregiudicata la prova del maggior danno;
  - responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;

Il presente patto d'integrità e le relative sanzioni applicabili sono efficaci sino alla completa esecuzione del contratto aggiudicato a seguito della gara in oggetto.

Data

---

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

---



Resta salva la possibilità di adeguare, il contenuto della schema tipo del patto al fine di renderlo più aderente alle caratteristiche specifiche delle singole fattispecie di affidamento.

### **3.11 Collegamento con il Piano della Performance**

Il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione sono stati indicati dalla delibera ANAC n. 6/2013, come priorità alle amministrazioni.

Il Piano della Performance – Obiettivi operativi 2015, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16 del 16 aprile 2015, prevede, tra gli obiettivi specifici dell'Amministrazione, la predisposizione del "patto di integrità".

### **3.12 Relazione del Responsabile Anticorruzione per l'anno 2015**

Ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 14, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica, entro il mese di dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale dell'Amministrazione la Relazione annuale dell'attività svolta. La relazione, relativa all'attività svolta nel corso del 2014 è pubblicata ed è consultabile sul sito "Amministrazione Trasparente".



Codice fiscale Amministrazione	Denominazione Amministrazione	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80001350802	Consiglio regionale della Calabria	Carlo Pietro	Calabrò	01.07.1949	Segretario Generale	08/07/2014	Si						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Il livello di attuazione del PTPC, nel corso del 2014, è stato parziale.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC	Alcuni scostamenti tra le misure previste dal PTPC e quelle attuate nel 2014, sono stati determinati da problematiche interne dell'Ente ( decesso del RPC, cambio legislatura, nuova nomina del RPC). Considerata la complessità dell'organizzazione burocratica, l'Ente si sta gradualmente conformando a quanto previsto dal Piano.
1.C	<b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Incisiva è stata l'azione del RPC che, per la predisposizione del Piano, è stato supportato dai dirigenti delle strutture dell' Ente, individuati quali referenti per l'attuazione delle misure predisposte nel documento.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Non sono emersi particolari fattori di ostacolo se non, in via generale, l'enorme mole di adempimenti procedurali, che hanno comportato una fisiologica iniziale difficoltà, anche a causa della molteplicità delle strutture e della tipologia di attività da gestire all'interno dell' Amministrazione.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
13.F	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.F.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.F.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.F.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	x	
13.G	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione (più risposte possibili)</b>		
13.G.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.G.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.G.3	No	x	
13.H	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		Le misure sopra citate, nel complesso, appaiono essere efficaci; tuttavia, misure ancora più incisive saranno inserite nell'ambito dell'aggiornamento del Piano 2015/2017.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
MISURE DI PREVENZIONE			
2.A	Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:		
2.A.1	Sì		
2.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
2.A.4	Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		
2.B	Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.C	Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:		
2.D	Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:		
2.D.1	Sì (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)		
2.D.2	No, l'amministrazione non svolge attività ispettive	x	
2.D.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.D.4	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.E	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare)		Il modello di gestione del rischio è troppo complesso rispetto alle peculiarità del Consiglio regionale.
MISURE ULTERIORI			
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:		
3.A.1	Sì	x	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	x	E' stata predisposta una casella di posta elettronica alla quale è possibile segnalare notizie, episodi o tentativi di corruzione, con garanzia dell'anonimato (anticorruzione@consr.it). Non è pervenuta alcuna segnalazione.
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA  
 DIREZIONE  
 SEGRETARIATO  
 GENERALE

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)	x	Il RPC del Consiglio regionale ha sollecitato la società in house Portanova S.p.A. ad adempiere gli obblighi concernenti la normativa anticorruzione e sulla trasparenza.
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:		
3.D	Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:		Aggiornamento dei regolamenti interni.
INFORMATIZZAZIONE			
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":		
4.A.1	Sì	x	
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.B	Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)		
4.B.1	Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)	x	
4.B.2	Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)	x	
4.B.3	Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)	x	
4.B.4	Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.5	Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.6	Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.7	Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.8	Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)	x	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	x	Sono pervenute n.3 richieste di accesso civico, nessuna delle quali ha implicato un adeguamento nella pubblicazione dei dati.
4.C.2	No		
4.D	Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)		
4.D.1	Sì, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.2	Sì, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.3	Sì, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni)		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.D.4	No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento		
4.D.5	No, non è stato disciplinato il procedimento		
4.D.6	No, non sono state riscontrate inadempienze	x	
4.E	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.E.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	Sono stati effettuati i monitoraggi da parte dell'OIV (settembre 2013-gennaio 2014) sulla base delle tabelle predisposte dall'ANAC (delibera n. 71/2013 e delibera n.77/2013).
4.E.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.E.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.F	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Il Consiglio regionale, in questo primo anno di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza, ha garantito risposte significative in ordine agli obblighi di trasparenza, pur rilevando che alcuni elementi necessitano di revisione.
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:</b>		
5.A.1	Sì		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono stati i destinatari: (più risposte possibili)</b>		
5.C.1	Responsabile della prevenzione della corruzione		
5.C.2	Organi di controllo interno		
5.C.3	Dirigenti		
5.C.4	Dipendenti		
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)</b>		
5.D.1	Normativa anticorruzione e trasparenza		
5.D.2	Piano triennale di prevenzione della corruzione		
5.D.3	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
5.D.4	Gestione del rischio		
5.D.5	Codici di comportamento		
5.D.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi		
5.D.7	Normativa sui contratti pubblici		
5.D.8	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
5.D.9	Normativa penale sulla corruzione		
5.D.10	Altro (specificare i contenuti)		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)		
5.E.1	SNA		
5.E.2	Università		
5.E.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.E.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.E.5	Formazione in house		
5.E.6	Altro (specificare quali)		
5.F	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza		
5.G	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:		
<b>6. SPAZIO DEI PERSONALI</b>			
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti		n. 13 dirigenti di ruolo più n. 3 incaricati
6.A.2	Numero non dirigenti		n. 379 dipendenti (compresi comandati, dipendenti a tempo determinato, collocati in aspettativa)
6.B	Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
6.C	Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:		E' in corso una riorganizzazione della struttura burocratica dell'Ente.
6.D	Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)		
6.D.1	Acquisizione e progressione del personale		
6.D.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
6.D.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
6.D.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		



ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
6.D.5	Aree ulteriori (specificare quali)		
6.E	Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale		
7.A	Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità:		
7.A.1	Sì	x	
7.A.2	No		
7.B	Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:		
7.C	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:		
7.C.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.C.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
7.C.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
7.D	Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		
7.E	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconfiribilità per incarichi dirigenziali:		
8.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni)		
8.A.2	No	x	
8.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.B.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
8.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
8.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
8.C	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		
8.D	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		
9.A	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti)	x	n. 6 richieste autorizzate per incarichi retribuiti

DIREZIONE REGIONALE  
 SEGRETERIATO  
 GENERALE  
 CONSIGLIO REGIONALE

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
9.A.2	No		
9.B	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.B.1	Sì		
9.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
9.C	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.D	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.D.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.D.2	No	x	
9.E	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.E.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
9.E.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.E.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
9.F	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento		Si è ritenuto, per l'anno 2014, che tale misura non fosse necessaria.
10	UFFICIO DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGREGA GLI INCARICHI (CUIR/MILOV/IC)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	x	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	x	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:		
10.D.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.3	Nessuno	x	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:		
10.F.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.3	Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti)		
10.F.4	Nessuna	x	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie		Il giudizio sul sistema di tutela è positivo in quanto le misure adottate per garantire l'anonimato risultano efficaci.
<b>II. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>			
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	x	
11.A.2	No		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	x	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero di pareri rilasciati)		
11.C.2	No	x	
11.D	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione :		
11.D.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.D.2	No	x	
11.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.E.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.E.2	No	x	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
11.F	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Il giudizio è positivo. Il testo del Codice è stato elaborato tenendo conto delle peculiarità dell'Ente nel rispetto, comunque, dell'iter procedurale suggerito a livello nazionale. La bozza del Codice è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per la consultazione pubblica, prima dell'approvazione da parte dell'U.P. e sul testo definitivo è stato acquisito il parere dell'OIV.
<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>			
12.A	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	x	
12.B	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	
12.C	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	x	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali</b> (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area distinto tra dirigenti e non dirigenti):		
12.E.1	Acquisizione e progressione del personale		
12.E.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Altre aree dell'amministrazione (indicare quali)		
13.A	<b>Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:</b>		
13.A.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)		
13.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
13.B	<b>Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:</b>		
13.B.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)		
13.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
13.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:</b>		
13.C.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.C.2	No	x	
13.D	<b>Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:</b>		
13.D.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
13.D.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.D.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
13.E	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.E.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.E.2	No	x	



AREE		IDENTIFICAZIONE		ANALISI													
Area	Sottarea	Processo	Descrizione evento	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	PROBABILITA'	Valore economico	Fragilità del processo	Controlli	PROBABILITA'	IMPATTO organizzativo	IMPATTO economico	IMPATTO regolatorio	IMPATTO organizzativo, economico e sull'immagine	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
				Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (scarsi i controlli) in fase successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico del processo?	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una priorità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	IMPATTO organizzativo: Rapporto di totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (a la fase di processo di competenza della p.a. nell'ambito della singola p.a. quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (a) Il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi.							
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi	l' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) [1]	No [1]	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione [1]	3	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	Si, sulla stampa locale e nazionale [4]	A livello di dirigente di ufficio generale [4]	3	9	RILEVANTE
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Concessione di contributi assistenziali ai sensi della legge reg. n. 23 del 13.07.1987	Irregolarità dell'istruttoria per l'ammissibilità dell'istanza o la determinazione del contributo con indebito riconoscimento	l' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [2]	No, ha come destinatario finale un ufficio interno [2]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di agenzie) [1]	No [1]	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione [1]	2	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	No [0]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [1]	1	2	TRASCURABILE
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Rimborso trattamento missioni Congiugli regionali in Italia e all'estero	Irregolarità dell'istruttoria per l'ammissibilità dell'istanza o riconoscimento indebito rimborso	l' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) [1]	No [1]	Si, è molto efficace [2]	3	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	Si, sulla stampa locale [2]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [3]	2	6	MEDIO BASSO
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione economica del trattamento degli eletti e beneficiari assegno vitalizio	Irregolarità dell'istruttoria per l'ammissibilità dell'istanza o riconoscimento indebito indennità	No, è del tutto vincolato [1]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di agenzie) [1]	No [1]	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione [1]	2	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	Si, sulla stampa locale e nazionale [4]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [1]	2	4	MEDIO BASSO
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Rimborso trattamento missioni Consulenti CO.M.COM.	Irregolarità dell'istruttoria per l'ammissibilità dell'istanza o riconoscimento indebito rimborso	l' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) [1]	No [1]	Si, è molto efficace [2]	3	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	No [0]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [1]	1	3	TRASCURABILE
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Rimborso trattamento missioni Componenti della Commissione Pari Opportunità	Irregolarità dell'istruttoria per l'ammissibilità dell'istanza o riconoscimento indebito rimborso	l' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [4]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) [1]	No [1]	Si, è molto efficace [2]	3	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	No [0]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [1]	1	3	TRASCURABILE
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi alle emittenti televisive locali	Mancato rispetto dei criteri fissati dalle disposizioni normative nella fase istruttoria e nel corso dell'approvazione della graduatoria, per l'erogazione dei contributi alle emittenti televisive locali.	l' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [2]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni [1]	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di agenzie) [1]	No [1]	Si, è molto efficace [2]	3	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	No [0]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [1]	1	3	TRASCURABILE
D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Procedure di risoluzione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche ed utenti	Richiesta e/o accettazione di regali o altre utilità per ottenere cons. preferenziali nella trattazione delle pratiche.	l' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) [2]	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento [5]	No, il processo coinvolge una sola p.a. [1]	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) [1]	No [1]	Si, è molto efficace [2]	2	Fino a circa il 20% [1]	No [1]	No [0]	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa [1]	1	2	TRASCURABILE