



**Piano triennale per la prevenzione della corruzione
e per la trasparenza**

Triennio 2019 - 2021

PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE: QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. FINALITÀ DELLA REDAZIONE DEL PIANO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO	4
3. I REFERENTI E I DESTINATARI DEL PIANO	5
4. ANALISI DEL CONTESTO	5
4.1 Analisi del Contesto Esterno	5
4.2 Analisi Del Contesto Interno	6
5. MAPPATURA DEI RISCHI	7
5.1 Condotte rilevanti	7
5.2 Aree di rischio	7
5.3 Processi a rischio	8
5.4 Valutazione del rischio	8
6 MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	10
6.1 Regolamenti e direttive	10
6.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione, conferimento e rotazione incarichi, sistemi di controllo.	11
6.3 Formazione del personale	11
6.4 Whistleblowing	12
6.5 Codice di comportamento	12
7 TRASPARENZA	12
7.1 Accesso civico e generalizzato	13
10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	14

Premessa

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il piano ha la funzione di:

- Fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Creare altresì un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

L'adozione del piano costituisce quindi per l'ente una importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La legge n. 190/2012 stabilisce che le disposizioni di cui all'art. 1 sopracitato si applicano anche "alle Società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea" e il Piano Anticorruzione fa specificatamente riferimento anche "alle Società partecipate" e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Pertanto, le società partecipate del Comune di Modica sono state invitate ad adottare un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In ottemperanza a tale disposizione normativa, la società "Servizi per Modica s.r.l." ha provveduto a redigere il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sulla scorta di quello adottato dal Comune di Modica ed in assoluta conformità con l'ideologia abbracciata dal predetto Ente.

1. Introduzione: quadro normativo di riferimento

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 (di seguito, la "**Legge 190**") ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In particolar modo, la Legge 190 ha previsto che:

- a) l'Autorità Nazionale Anticorruzione debba predisporre un Piano Nazionale Anticorruzione, per coordinare a livello centrale e unitario, su base nazionale, le azioni volte a prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni;
- b) ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione e delle specificità della singola amministrazione nonché delle conseguenze che tali specificità possono produrre sull'esplicitarsi del fenomeno della corruzione;
- c) ciascuna pubblica amministrazione nomini un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che vigili sull'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, lo adegui alle mutate circostanze, e controlli in particolar modo che siano assunte la misura della rotazione degli incarichi negli uffici ove maggiore è il rischio di corruzione e la misura della formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e, infine;
- d) ciascuna pubblica amministrazione applichi le disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, dettate dalla stessa Legge 190 (e dai suoi decreti attuativi).

In attuazione della Legge 190 sono stati adottati:

- il Piano Nazionale Anticorruzione, adottato l'11.09.2013 ed i successivi aggiornamenti, di cui l'ultimo approvato con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- il decreto legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012, contenente il *“testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi”*;
- il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante il *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, recante *“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 n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recanti *“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”* ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, recante *“disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*;
- la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *“Nuove 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”*
- il decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, contenente il *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- la legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante *“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”*.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, approvato da ANAC con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stata prevista, tra l'altro, l'adozione di un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) e, contestualmente, l'individuazione di un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Sulla base di questo, l'Azienda provvederà ad adeguarsi alle indicazioni dell'Autorità, attribuendo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile della Trasparenza (RT).

2. Finalità della redazione del Piano e azioni di miglioramento

In virtù di quanto affermato in premessa, la redazione del presente Piano in relazione al Piano elaborato dal Comune di Modica, aderisce ad un criterio di conformità.

Nell'ottica di una maggiore trasparenza, in conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012, nonché al fine di attuare un'efficace strategia anticorruzione, la società **“Servizi per Modica” S.r.l.** provvederà alla pubblicazione integrale e fedele sul proprio sito web: <http://www.servizipermodica.it> del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione liberamente consultabile.

Il Responsabile anticorruzione è l'amministratore unico della Società "Servizi per Modica" S.r.l. il quale ha provveduto ad organizzare una serie di incontri con i dipendenti della Società al fine di raccogliere e valutare interessanti proposte.

Il presente piano è stato redatto per ottemperare alle finalità previste nel Piano Triennale anticorruzione approvato dalla Giunta Municipale del Comune di Modica ed in particolare:

- Per fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Per individuare le regole di controllo e di attuazione dei protocolli di legalità o di integrità;
- Per dare atto che il piano di prevenzione della corruzione del Comune, costituisce imprescindibile atto programmatico e di previsione delle misure organizzative per prevenire il rischio del fenomeno corruttivo e per garantire livelli ottimali di buona amministrazione.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- La mappatura, l'individuazione delle attività della società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- La previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- La previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- Il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- L'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

3. I referenti e i destinatari del Piano

In virtù di quanto stabilito dalla Legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, in concorso con l'Organismo di Vigilanza della Società medesima, individua nella figura apicale dell'Amministratore Unico il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Destinatari del presente piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Dipendenti (titolari di posizione organizzativa e dipendenti della società).

4. Analisi del contesto

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che la prima ed indispensabile fase di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, sia interno che esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015)

4.1 Analisi del Contesto Esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, degli elementi e dei dati contenuti nelle informazioni periodiche contenute nelle relazioni della

Prefettura e delle forze dell'ordine locali nonché dei dati relativi alla Regione e Provincia di appartenenza contenuti nei documenti di seguito riportati:

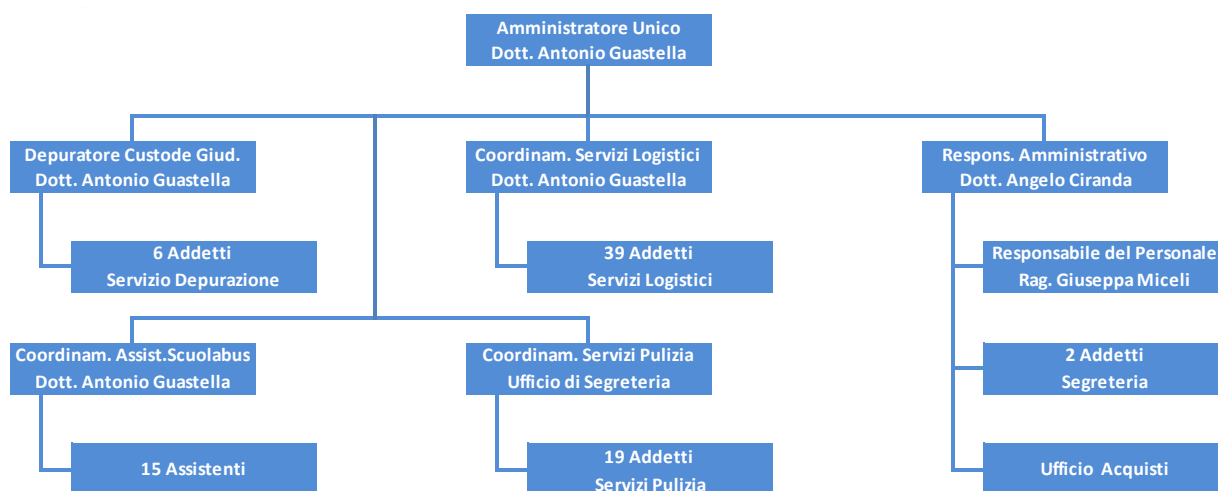
- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 15 gennaio 2018 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 5 Volume I – Volume II – Volume III (<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>).
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2017.

4.2 Analisi Del Contesto Interno

Il 10 aprile 2019 è stato siglato tra il Comune di Modica e la società Servizi per Modica S.r.l. il rinnovo dell'affidamento *“alla società” “in house” dei servizi strumentali dell’ente per il prosieguo del contratto rep. 15844 del 03.10.2014 per il periodo necessario alla stipula del nuovo contratto*. Ai sensi del menzionato contratto riportiamo di seguito un elenco dei servizi affidati alla Società:

- Oneri prestazionali da fornire in ambito logistico servizio Polivalente, comprendente le seguenti attività: di monitoraggio per le verifiche di funzionamento, di piombatura, di apposizione sigilli, di pulizia etc. dei contatori idrici ed apposizione di eventuali sigilli;
Trasporto acqua potabile con autobotti nelle zone scarsamente servite dall'acquedotto comunale; Servizio di manovre nella rete idrica comunale;
Supporto operativo per servizio affissioni comunali quando richiesti;
Traslochi per spostamento uffici comunali quando richiesti;
Interventi di scerbatura e manutenzione verde pubblico;
Supporto operativo di personale per il miglioramento del funzionamento degli uffici e dei servizi;
- Oneri prestazionali per il servizio di pulizia degli immobili comunali o nella disponibilità del comune;
- Oneri prestazionali per il servizio da fornire per la gestione e conduzione degli impianti di depurazione comunale;
- Oneri per il servizio assistenza trasporto alunni con scuolabus.

Riportiamo di seguito l'organigramma della società



aggiornato al 11/10/2019

L'attuale dotazione organica complessiva della Società prevede 84 dipendenti,

5. Mappatura dei rischi

5.1 Condotte rilevanti

La prevenzione della corruzione non riguarda i reati di corruzione stricto sensu ma l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, e altresì tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (cfr. circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si fa particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato;
- Malversazione a danno dello Stato;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Concussione;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Istigazione alla corruzione;
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Abuso di ufficio.

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. mala amministrazione).

5.2 Aree di rischio

A fronte delle condotte sopra elencate, delle attività tipiche della Società collegate ai servizi ad essa affidati, e dell'analisi del rischio svolta, le aree di rischio generali – previste nel PNA 2013 e nei suoi aggiornamenti - considerate rilevanti per Servizi per Modica s.r.l. possono essere considerate le seguenti:

- **AREA A acquisizione e progressione del personale**
- **AREA B affidamento di lavori, servizi e forniture**
- **AREA G incarichi e nomine**

La stessa ANAC, nell'aggiornamento 2015 al PNA, insiste nell'attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che accanto alle "aree generali", individuate sopra; siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia di ciascun Ente o Amministrazione.

In considerazione della specificità della Servizi per Modica S.r.l. e dei servizi ad essa affidati possono essere individuate tre aree di rischio specifiche:

- **Rapporti con il Comune di Modica**
- **Gestione dei beni e delle attrezzature aziendali**
- **Ricevimento utenza e comunicazioni con l'esterno**

La prima Area di rischio specifico può ritenersi assorbita all'interno dell'Area B "Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici"

5.3 Processi a rischio

Facendo seguito all'individuazione delle aree di rischio generali e specifiche che interessano la Società, nella tabella 1 sono riportate le specifiche attività – processi soggetti al rischio corruzione all'interno dell'area di rischio generale o specifica a cui fanno riferimento:

Tabella 1: Classificazione delle aree aziendali a rischio		
Classificazione	Area	Processi
A	<u>Acquisizione e progressione del personale</u>	Procedure per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera.
B	<u>Affidamento di lavori, servizi e forniture</u>	Procedure di scelta e selezione del contraente negli affidamenti diretti. Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia. Rapporti con il Comune di Modica per la definizione, integrazione o aggiornamento del contratto di servizi. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
G	<u>Incarichi e nomine</u>	Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla Società
Specifica	<u>Gestione dei beni e delle attrezzature aziendali</u>	Uso improprio dispositivi e/o attrezzature della Società (telefono, pc e altri)
Specifica	<u>Ricevimento utenza e comunicazioni con l'esterno</u>	Attività di front office e di relazione con i cittadini e con il pubblico

Al termine della mappatura per l'identificazione dei processi a rischio, il percorso di analisi del rischio si conclude con la valutazione dello stesso.

5.4 Valutazione del rischio

La metodologia adottata è quella individuata da ANAC secondo la quale per la valutazione e la definizione del livello di esposizione al rischio occorre considerare la **probabilità** che si realizzino i comportamenti sottostanti il rischio ipotizzato e **l'impatto** che tali comportamenti potrebbero produrre sulla società.

La **probabilità** è valutata mediante una scala di valori da 0 a 5 aventi il seguente significato:

Valore	Significato
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Mentre *l'impatto* è valutato mediante una scala di valori da 0 a 5 aventi il seguente significato:

Valore	Significato
0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Le componenti di probabilità e impatto sono state analizzate sulla base di un criterio «a matrice», secondo un ranking di valutazione da 1-5 per ogni asse, come da successiva rappresentazione:

		Asse della probabilità: Considera la possibilità di realizzazione dell'evento nel contesto operativo, la natura e la frequenza delle attività a rischio e i «precedenti» nel contesto.								
		Valori		Altamente Probabile	Molto Probabile	Probabile	Poco Probabile	Improbabile		
				5	4	3	2	1		
Asse Impatto	Superiore	5	25	20	15	10	5	Legenda		
	Serio	4	20	16	12	8	4	Rischio Alto		
	Soglia	3	15	12	9	6	3	Rischio oltre media		
	Minore	2	10	8	6	4	2	Rischio medio		
	Marginale	1	5	4	3	2	1	Rischio sotto media		
Asse Impatto: Considera gli effetti e le conseguenze economiche, organizzative e reputazionali in caso di realizzazione dell'evento a rischio.								Rischio Basso		

Nella tabella 2 sono riportati gli **IR (Indici di rischio)** calcolati con riferimento ai processi individuati precedentemente.

Tabella 2: IR (Indici di Rischio) calcolati sui processi individuati.	
Processi	Indice di Rischio (IR)
Procedure per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera.	2,8
Procedure di scelta e selezione del contraente negli affidamenti diretti.	2,25
Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia.	3
Rapporti con il Comune di Modica per la definizione, integrazione o aggiornamento del contratto di servizi.	2,4
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	3,3
Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla Società.	2,1
Uso improprio dispositivi e/o attrezzature della Società (telefono, pc e altri).	2,5
Attività di front office e di relazione con i cittadini e con il pubblico.	2

6. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 Regolamenti e direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto;
- Regolamento interno;

La legge 190/2012 – essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici – prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

Per la natura di ente di diritto privato non si ritiene che la Servizi per Modica s.r.l. sia tenuta ad adottare tale codice di comportamento. Questa conclusione trova conferma sia nel fatto che l'art. 54 si colloca nel T.U. del pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), sia nella formulazione dell'art. 2, comma 1, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), secondo cui "il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001".

Ulteriore conferma di tale interpretazione emerge dalla delibera n. 75/2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione, che stabilisce che: "Le presenti linee guida possono, inoltre, costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto

privato regolati o finanziati, autorità indipendenti) nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione".

6.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione, conferimento e rotazione incarichi, sistemi di controllo.

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono **nelle singole aree di rischio individuate nel presente P.T.P.C. una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.**

Si fa innanzitutto riferimento ai meccanismi di prevenzione specifici in materia di prevenzione della corruzione e formazione delineati all'art. 6 del Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di cui il responsabile dovrà valutare la corretta applicazione.

In secondo luogo, va dato atto che sono già esistenti in Servizi per Modica talune procedure specifiche volte anche a contrastare il rischio di attività corruttive:

- Procedura di controllo del magazzino;
- Programma di gestione documentale,
- Formalizzazione delle modalità di progressione di carriera;
- Previsione di codici per l'utilizzazione del telefono a fini personali;
- Limitazione delle deleghe dei legali esterni (con particolare riguardo all'attività di conciliazione).

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi dei Responsabili di settore:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative, di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000. Ferma restando il potere di nomina in capo al Comune di Modica.

La rotazione degli incarichi prevista dalla normativa anticorruzione verrà realizzata compatibilmente alla struttura della Servizi per Modica s.r.l., al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione.

Riguardo ai c.d. sistemi di controllo sarebbe opportuno che il responsabile della prevenzione della corruzione elaborasse un piano nel quale prevedere, a titolo meramente esemplificativo:

- la definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- la conduzione di attività di controllo periodica a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audits e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- il feed-back dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico;
- l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del piano anticorruzione.

6.3 Formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Servizi per Modica s.r.l. assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

6.4 Whistleblowing

L'istituto del Whistleblowing è disciplinato dall'art. 54 bis del d.lgs.165/01 "**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**" e, successivamente, è stato rafforzato dalla legge n.179/2017 che ha introdotto nel nostro ordinamento diverse misure a protezione dei segnalanti. La norma impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

A tal fine il procedimento istituito garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dall'art. 1, comma 3 della legge n. 179/2017.

E' in corso di valutazione l'eventuale attivazione di un'ulteriore procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità (casella e-mail tramite crittografia a chiave pubblica - privata per le segnalazioni).

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

L'eventuale assegnazione ad altre attività dei dipendenti che hanno segnalato potenziali illeciti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Istituto rispetto ad ogni forma di mobbing o azioni ritorsiva.

6.5 Codice di comportamento

Servizi per Modica è una Azienda Partecipata del Comune di Modica e per questa ragione adotta il Codice di Comportamento in linea con le disposizioni previste dal codice dei dipendenti approvato dal Comune di Modica per il proprio personale.

7. Trasparenza

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico la Servizi per Modica s.r.l. è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (D.Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1). Le sole esclusioni riguardano i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza e sulla base di specifiche norme di legge.

In particolare la Società è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15- 33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione della sezione "Trasparenza" nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.

Infine, si segnala un particolare onere posto a carico degli enti di diritto privato in controllo pubblico, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, laddove si prevede che essi debbano pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, viene individuato nella persona dell'Amministratore unico della società.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, questi assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Ente, all'OdV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi. Il Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

La Servizi per Modica s.r.l. ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Trasparenza", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali. La sezione "Trasparenza" è consultabile all'indirizzo web **www.servizipermodica.it** ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare. Il suddetto sito si articola a sua volta in specifiche sottosezioni. Tali sottosezioni sono compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e dunque con l'esclusione delle disposizioni applicabili esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto.

Nel corso del triennio verrà altresì valutata la possibilità dell'utilizzo di strumenti quali le "Giornate della trasparenza". Queste – compatibilmente con la natura e la struttura della società – possono rappresentare un'occasione per fornire informazioni PTPCT (e sullo stesso Modello organizzativo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001) a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Il dettaglio degli obblighi previsti dalla delibera ANAC 1134/2017 con l'indicazione dei documenti rilevanti e degli uffici che dovranno procedere al loro reperimento e pubblicazione nelle specifiche posizioni della sezione Amministrazione Trasparente (Società Trasparente), è riportato nell'**allegato** "Griglia Trasparenza".

7.1 Accesso civico e generalizzato

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 e fortemente ampliata con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 riguarda l'istituto dell'accesso civico, ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati e i documenti e informazioni, anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di

pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della Trasparenza all'indirizzo mail: segreteria@servizipermodica.it

Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, la Servizi per Modica ha pubblicato nel proprio sito web, nella sezione "Accesso Civico" – le modalità di esercizio dello stesso.

Il Responsabile della Trasparenza verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "amministrazione trasparente" della Home Page dell'Istituto entro 3 giorni.

Contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale al materiale d'informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile della trasparenza indica al portatore d'interesse il relativo collegamento ipertestuale.

8. Monitoraggio e aggiornamento del piano

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative, di cui il RPCT tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il RPCT verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

ALLEGATO 1: SCHEDE DI VALUTAZIONE INDICI DI RISCHIO

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	1
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	1
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	1
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	3
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

1,4

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	1
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	2
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	4
A livello di collaboratore o funzionario	2		
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
A livello di dirigente di ufficio generale	4		
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	4
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	5
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	2
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	3
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

3

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	1
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	0
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	1
A livello di collaboratore o funzionario	2		
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
A livello di dirigente di ufficio generale	4		
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	4
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	3
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	1
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	3
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

2,4

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	1
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	1
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	2
A livello di collaboratore o funzionario	2		
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
A livello di dirigente di ufficio generale	4		
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	1
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	1
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	1
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	4
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

1,6

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

Impatto organizzativo.	Fino a circa il 20%	1
------------------------	---------------------	---

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Fino a circa il 40%	2	1
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No	1	1
	Sì	5	
Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No	0	2
	Non ne abbiamo memoria	1	
	Sì, sulla stampa locale	2	
	Sì, sulla stampa nazionale	3	
	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	1	2
	A livello di collaboratore o funzionario	2	
	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	A livello di dirigente di ufficio generale	4	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	

PROCESSO: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

IR

3,3

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	1
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	3
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	1
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	5
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

2,2

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	1
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	2
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	2
A livello di collaboratore o funzionario	2		
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
A livello di dirigente di ufficio generale	4		
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	4
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	5
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	1
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	3
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	Si	5	

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	1
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	0
	Non ne abbiamo memoria	1	
	Sì, sulla stampa locale	2	
	Sì, sulla stampa nazionale	3	
	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	1
	A livello di collaboratore o funzionario	2	
	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	A livello di dirigente di ufficio generale	4	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	2
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	3
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	3
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	1
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	2
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	1
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	1
A livello di collaboratore o funzionario	2		
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
A livello di dirigente di ufficio generale	4		
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Indici di valutazione della probabilità SECONDO ALLEGATO 5 PNA

FATTORI PROBABILITA'	DESCRIZIONE	VALORE	VOTO
Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	Il processo è del tutto vincolato nell' an e nel quantum (esiste una normativa primaria e secondaria, specifiche procedure e sistemi informativi dedicati)	1	4
	Il processo è vincolato in larga misura	2	
	Il processo è solo parzialmente vincolato	3	
	Il processo presenta ampi margini di discrezionalità	4	
	Il processo è altamente discrezionale	5	
Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	1
	Si il processo è parzialmente rivolto verso l'esterno	3	
	Si il processo è completamente rivolto ad utenti esterni	5	
Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative in fasi successive per il conseguimento del risultato?)	Il processo coinvolge una sola unità organizzativa	1	1
	Il processo coinvolge 2 unità organizzative	2	
	Il processo coinvolge 3 unità organizzative	3	
	Il processo coinvolge 4 unità organizzative	4	
	Il processo coinvolge 5 unità organizzative o più	5	
Valore Economico (Qual è l'impatto economico del processo/sottoprocesso)	Non comporta vantaggi di natura economica a soggetti esterni	1	1
	Comporta vantaggi di natura economica limitati.	2	
	Comporta vantaggi di natura economica significativi (ad es. superiori a € 10.000,00 fino a € 40.000,00)	3	
	Comporta vantaggi di natura economica rilevanti (superiori ad € 40.000,00 fino ad € 200.000,00)	4	
	Comporta vantaggi di natura economica molto rilevanti (superiori ad € 200.000,00)	5	
Frazionalità (Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato)	No	1	1
	SI	5	

1,6

Indici di valutazione dell'impatto SECONDO ALLEGATO 5 PNA

<p>Impatto organizzativo.</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p>	Fino a circa il 20%	1	1
	Fino a circa il 40%	2	
	Fino a circa il 60%	3	
	Fino a circa l'80%	4	
	Fino a circa il 100%	5	
<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	No	1	1
Sì	5		
<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	No	0	1
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	1	2
A livello di collaboratore o funzionario	2		
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
A livello di dirigente di ufficio generale	4		
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		