Agenzia Formazione Orientamento Lavoro
METROPOLITANA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T) 2018-2020

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
Dott.ssa Sara Demitri

SEZIONE A "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

25 gennaio 2018

PREMESSA – CONTESTO NORMATIVO

Il Piano di Prevenzione della corruzione di AFOL Metropolitana, per il triennio 2018/2020, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento e di evoluzione nonché di uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura istituzionale-amministrativa come meglio illustrato nel prosieguo.

Negli anni 2012 e 2013 il legislatore ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione.
La legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha previsto che ogni Amministrazione Pubblica predisponga un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il quadro normativo, riguardante la prevenzione della corruzione, è stato successivamente integrato con:

- il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "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, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190".
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n°97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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 all'Art.1 "Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti" – c.d. Whistleblowing.

In data 24 luglio 2013 la Conferenza Unificata ha sancito l'intesa, prevista dall'art.1, comma 60', della L.190/12, con cui sono stati definiti i termini e gli adempimenti degli

Enti Locali per l'elaborazione del primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione: in particolare è stata fissata la scadenza del 31 Gennaio 2014 entro la quale dovranno essere approvati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), oggi Sezione Trasparenza.

La normativa (Legge n.190/2012 art.1, comma 8 e il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Civit (ora ANAC) n.72/2013 – Paragrafo 3 punto 3.1.1 pag. 33) prevede che l'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Con deliberazione n.72 in data 11 settembre 2013 la Civit (ora ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che contiene le linee guida per l'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione Pubblica.

Con Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con la sopra citata deliberazione n.72. Successivamente l'ANAC con Delibera n°831 del 3 Agosto 2016 ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce l'atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

In applicazione della Determina ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015, della Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e del D.Lgs. 50/2016 del 18 aprile 2016 sono state implementate le misure di prevenzione previste nei processi inerenti l'affidamento di appalti, servizi e forniture.

In applicazione della delibera n. 1134/2017 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» le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società. Ai sensi e per le modifiche apportate dalla suddetta delibera nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è, inoltre, opportuno provvedere ad aggiornare i nomi delle sezioni come disposto dalla citata delibera e delle eventuali sotto-sezioni e procedere alle pubblicazioni come da allegato 1 al presente Piano.

Il Consiglio di Amministrazione di AFOL Metropolitana con propria deliberazione del 25 gennaio 2018 ha recepito gli atti di cui sopra approvando altresì gli obiettivi strategici per

il contrasto alla corruzione e, contemporaneamente, gli obiettivi in merito agli obblighi di trasparenza di cui all'allegato 1 della presente.

Il presente Piano ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state affrontate e risolte nell'ambito del Piano precedente; prima fra tutte, l'elaborazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che era stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione, partendo da una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista. Alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della suddetta metodologia e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto lo scorso anno, si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi già utilizzata nell'ambito del PTPC 2017/2019.

In tema poi di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, va ribadito anzitutto che la loro idoneità e funzionalità all'applicazione in tutti i processi dell'Agenzia implica una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente. Ragione per cui l'attuale Piano parte da un'attenta ricognizione dello stato di attuazione raggiunto nell'anno 2017, stabilendo, per ciascuna di esse, la nuova programmazione per l'anno 2018, con le future fasi di avanzamento, anche sotto il profilo dei rispettivi tempi di esecuzione. Sebbene il nuovo Piano registri anche l'introduzione di novità.

L'ANALISI DI CONTESTO

Con riguardo alla stesura e all'aggiornamento del presente piano, appare opportuno richiamare alcune circostanze che caratterizzano in maniera significativa il contesto di riferimento e che possono aiutare a comprendere il senso delle proposte formulate.

a) Il contesto istituzionale

AFOL Metropolitana è un'azienda speciale consortile ai sensi degli artt. 31 e 112 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 (cd. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) della Città Metropolitana di Milano e di 67 Comuni del territorio provinciale, costituita il 14 gennaio 2015 dalla fusione per unione di AFOL Milano e di AFOL nord ovest Milano che ha incorporato successivamente AFOL nord Milano, AFOL est Milano e, dal 14/12/2017, AFOL sud Milano.

Ai sensi dell'art. 11 della Convenzione di costituzione, l'agire di AFOL è ispirato ai criteri di efficienza ed economicità; principi, questi ultimi che notoriamente disciplinano l'attività della Pubblica Amministrazione; inoltre, l'Assemblea dei Soci indica all'Agenzia gli indirizzi cui deve attenersi ed approva gli atti fondamentali.

E' di tutta evidenza, dunque, che per natura, funzioni erogate e disciplina applicabile l'AFOL, quale ente strumentale della Città Metropolitana di Milano e delle Amministrazioni Comunali socie, sia un ente collegato all'ente locale e, quindi, rientra nell'ambito di applicazione della L. 190/2012 così come previsto dalla circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n.1/2014 e D.Lgs. 25 maggio 2016 n°97;

pertanto, ha l'obbligo di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La mission aziendale, così come indicata all'art. 4 dello Statuto, consiste nella progettazione, realizzazione e gestione di progetti formativi e di orientamento di interesse comunitario, statale, regionale e provinciale, nonché di altre iniziative finalizzate alla creazione e gestione di servizi e di attività capaci di favorire la crescita economica del territorio provinciale.

AFOL Metropolitana eroga i servizi formativi, orientativi e connessi all'inserimento lavorativo e alle politiche attive del lavoro previste dalle normative di settore, nonché svolge attività di consulenza ed assistenza tecnica verso operatori, sia pubblici che privati, per la programmazione, la realizzazione, la gestione e lo sviluppo di progetti e interventi, del lavoro e della formazione professionale.

La prevenzione della corruzione assume, quindi, un ruolo preminente nel garantire al pubblico i servizi di orientamento, formazione e lavoro che devono essere erogati nel rispetto dei principi fondanti la gestione di attività pubbliche.

Allo stato, l'assetto organizzativo-gestionale dell'Azienda speciale è reperibile al seguente link

http://www.afol.cloud-software.it/index.php/articolazione-degli-uffici/

b**) il piano**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato da AFOL Metropolitana è un documento programmatico, che definisce la strategia di prevenzione dalla corruzione adottata dall'Agenzia, prevede l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione individuati e indica gli interventi organizzativi predisposti per la loro prevenzione e risoluzione.

In ossequio a quanto previsto dal disposto normativo, la strategia adottata dall'Agenzia è finalizzata a prevenire la corruzione e definire procedure di contrasto alla corruzione stessa ed a reprimere l'insorgenza delle condizioni che consentono la commissione di condotte corruttive.

Il presente Piano assolve pienamente alle funzioni che la norma impone ed è redatto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), avuto riguardo a tutte le prescrizioni poste a tutela della Pubblica Amministrazione, derivanti da norme primarie e secondarie, da provvedimenti collegati e da disposizioni organizzative interne, idonee a garantire tutela da prescrizioni penalmente rilevanti.

Il personale di AFOL Metropolitana ha «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. I dirigenti e il personale devono dare allo stesso la necessaria collaborazione. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del d.p.r. 62/2013 che prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT.

L'adozione e la messa in esercizio del presente Piano – non da ultimo azioni di prevenzione in esso previste – sono momenti essenziali per la rivisitazione della governance aziendale, ai fini di un efficace collegamento con i principali atti che l'Agenzia ha già adottato e che si identificano in:

- Statuto e Convenzione approvati dai Consigli provinciale e Comunali;
- Codice Etico di comportamento di AFOL metropolitana;
- Contratto di servizio stipulato con la Città Metropolitana di Milano il 16 gennaio 2015 e contratti di servizio delle AFOL territoriali successivamente incorporate;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 di AFOL Metropolitana (di cui il presente Piano è un allegato);
- Regolamento di Organizzazione di AFOL metropolitana;
- Regolamento Elenco Fornitori;
- Manuale Anticorruzione;
- Piano delle Performance di AFOL metropolitana.

c) la rotazione del personale

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.
Rilevato che AFOL Metropolitana sta terminando i processi di fusione programmati e che non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si sta operando, secondo gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, favorendo una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di talune mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".
Si sta operando adottando misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

d) Tracciabilità dei processi decisionali

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili.
In particolare, si è proceduto ad elaborare la procedura degli approvvigionamento dei beni e servizi mediante l'utilizzo del gestionale in uso che, utilizzando il sistema delle

autorizzazioni da parte di più soggetti, garantisce, di fatto, la separazione dei compiti tra i soggetti deputati alla gestione e chi segue il processo e chi lo monitora, impedendo che un soggetto unico abbia il controllo esclusivo dei processi.
Allo stesso modo, è stata predisposta una nuova procedura per l'individuazione delle collaborazioni.

e) L.179 del 29 dicembre 2018 – Whistleblower

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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 all'Art.1 "Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti" prevede:

"…

1. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

…

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

…"

Il Consiglio di Amministrazione di AFOL Metropolitana, nella seduta dello scorso 25 gennaio 2018 ha affidato al RPCT l'obiettivo di adeguare il PTPCT a quanto sopra disposto individuando altresì eventuali ulteriori ed opportune procedure per la raccolta di

segnalazione degli illeciti da parte del personale dipendente e per la gestione delle segnalazioni.

INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

a) La mappatura dei processi e la gestione del rischio.

La redazione del presente piano è stata caratterizzata dal diretto coinvolgimento dei Responsabili che, ciascuno per il proprio ambito, hanno concorso ad individuare le attività a più elevato rischio di corruzione.

Al fine di rendere omogeneo il flusso di informazioni è stata predisposta una scheda contenente i seguenti dati, in coerenza con le linee guida contenute nel PNA e nel suo aggiornamento con determina ANAC n° 12 del 28 Ottobre 2015.

Come meglio precisato nelle note metodologiche riportate di seguito, il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico quale risultante delle diverse fasi di valutazione del rischio stesso (identificazione, analisi, trattamento) e tenendo conto che:

- il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione della probabilità”;
- il valore dell’impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione dell’impatto”;
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo pari a 25.

NOTE METODOLOGICHE
(V. Allegato 5 al PNA)

(V. Allegato 5 al PNA)		**Range**
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Discrezionalità	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Rilevanza esterna	2 - 5
	Complessità del processo	1 - 3 - 5
	Valore economico	1 - 3 - 5
	Frazionabilità del processo	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Controlli	1 - 2 - 3 - 4 - 5
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Impatto organizzativo (UO)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Impatto economico	1 - 5
	Impatto reputazionale	0 - 1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1 - 2 - 3 - 4 - 5
MEDIA ARITMETICA SEMPLICE DEGLI INDICI		
MEDIA INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'(A)		1,16 | --------| 5
MEDIA DEGLI INDICI DI VALUTAZIONE DELL' IMPATTO (B)		0,75 | --------| 5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A x B)		0,87 | --------| 25

METRICA DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
RISCHIO	**Media aritmetica**
Nessuna probabilità	0 - valore impossibile
Improbabile	1 | -------- 5
Poco probabile	5 | -------- 10
Probabile	10 | -------- 15
Molto probabile	15 | -------- 20
Altamente probabile	20 | -------- 25

Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Accesso ai corsi di formazione
2. Inserimento liste mobilità/ disabilità

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Richiesta personale da Enti o aziende

2. Concessione doti /tirocini

E) Area gestione del Patrimonio

1. Pagamento fatture fornitori
2. Utilizzo denaro contante
3. Acquisizione beni e servizi tramite cassa economale

F) Area presentazione progetti

1. Scelta del Partner

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione[1].

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante dove la Valutazione complessiva del rischio[2] è determinata dal prodotto tra il valore medio della probabilità[3] e il valore medio dell'impatto[4].

[1] L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzioneLineeIndirizzo/all.5.valutazione.rischio.pdf

[2] Valutazione complessiva del rischio:
Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

[3] Scala di valori e frequenza della probabilità:
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

[4] Scala di valori e importanza dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Area acquisizione e progressione del personale

Processo: **reclutamento**

sottoprocesso **richiesta assunzione personale**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	5
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 3		Media 2,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 6,75**			

sottoprocesso **attribuzione punteggi candidati**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3,16		Media 2,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 7,9**			

sottoprocesso **verifica requisiti candidati**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3,16		Media 2,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 7,9**			

sottoprocesso: **gestione rapporto di lavoro**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 1.5		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 3**			

Processo **progressioni di carriera**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1

Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 1,5		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 2,62**			

processo **collaborazioni esterne**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,8		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 5,6**			

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

processo **definizione dell'oggetto dell'affidamento**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		

Controlli	2		
Media 2,5		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 4,38**			

Processo: **individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento**			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	5		
Controlli	2		
Media 3,17		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 5,55**			

processo **requisiti di qualificazione**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 2,33		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 4,08**			

processo **requisiti di aggiudicazione**			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 2,17		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 3,80**			

processo **valutazione delle offerte**			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 2,17		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 3,80**			

Processo **verifica anomalie delle offerte**			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		

Controlli	1	
Media 2		Media 1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 2,5**		

Processo: **procedure negoziate**			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2		Media 1,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 2,5**			

Processo: **affidamenti diretti**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	5		
Controlli	2		
Media 3		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO 5,25**			

Processo: **revoca del bando**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	5
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 2,33		Media 2,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **5,83**			

Processo: **redazione cronoprogramma**			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,33		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **4,08**			

Processo: **varianti in corso di esecuzione del contratto**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0

Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,83		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **5,66**			

Processo: **subappalto**			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **4**			

Processo: **utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase dell'esecuzione del contratto**			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		

Controlli	2	
Media 2,33		Media 2,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **5,24**		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: **accesso ai corsi di formazione**			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,33		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **4,66**			

Processo inserimento in liste mobilità			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		

Media 2,16	Media 2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **4,32**	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO richiesta personale da Enti o Aziende Sotto processo: **Screening curriculum**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3,16		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **5,53**			

PROCESSO **concessione doti/tirocini**			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,5		Media 2	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **5,66**

Area gestione del patrimonio

Processo: **pagamento fatture fornitori**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2,5		Media 1,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **3,75**			

Processo: **utilizzo denaro contante**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,83		Media 1	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **2,83**			

Processo: **servizi tramite cassa economale**			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2,5		Media 1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **4,38**			

Area presentazione progetti

Processo: **Scelta del partner**			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL **RISCHIO** **6**			

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	DISCIPLINA IN ESSERE	STRUTTURE E SOGGETTI COINVOLTI	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Acquisizione e progressione personale Soggetto Responsabile: Luigi Cremona	Reclutamento	Richiesta assunzioni	D.Lgs. 165/2001 D.Lgs. 150/2009 D.Lgs. 276/2003 L. 104/1992 Regolamento di organizzazione	Direzione Generale Ufficio personale Responsabile di Area Responsabile di Progetto RAQ	6,75	L'analisi evidenzia un deficit del precedente regolamento aziendale. Si raccomanda, in fase di redazione del nuovo che siano definite puntualmente: - le ragioni che giustificano la richiesta di nuove assunzioni, le professionalità richieste in particolare in caso di selezione di personale esterno. Si consiglia di razionalizzare i regolamenti e le procedure esistenti per l'intera area di rischio, così da garantirne uniformità di applicazione. In particolare, dovranno essere adottate nuove procedure ed istruzioni operative improntate sul controllo, sulla legalità e trasparenza della selezione	2018/2019	Recepimento del nuovo regolamento e controllo che lo stesso contenga le misure previste
		Attribuzione punteggi candidati		Commissione Esaminatrice	7,9	Nel nuovo regolamento si raccomanda, rispetto al precedente, che:		

		Verifica requisiti candidati		Ufficio del personale e responsabile	7,9	-vengano meglio definiti i criteri con cui la Commissione Esaminatrice attribuisce i punteggi ai curriculum ed alla prima e seconda prova dei candidati.	2018	Recepimento del nuovo regolamento e controllo che lo stesso contenga le misure previste
		Gestione rapporto di lavoro	CCNL Procedure interne	Ufficio Personale Dirigente Responsabile	3	L'area è adeguatamente presidiata		
		Progressioni di carriera		D.Lgs 150/2009 CCNL Regolamento di organizzazzione	Direzione Generale Ufficio personale	2,62		
		Collaborazioni esterne		L. 92/2012 Regolamento di organizzazione	Direzione Generale Ufficio personale	5,6	Nel nuovo regolamento si raccomanda, rispetto al precedente, di prevedere maggiori controlli che permettano di: -verificare puntualmente la corrispondenza dei requisiti dei candidati rispetto alla professionalità richiesta; - dare evidenza delle eventuali carenze di organico;	2018	Recepimento del nuovo regolamento e controllo che lo stesso contenga le misure previste
Affidamento di lavori, sevizi e forniture	Soggetto Responsabile:	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità	Direttore Generale Responsabile servizio affari generali e legali	4,38	Messa in atto della procedura di approvvigionamento circ. 17411 del 06/12/2016, adozione della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti Si raccomanda di razionalizzare la procedura approvvigionamenti con le altre procedure esistenti	2018	Recepimento del nuovo processo e controllo che lo stesso venga rispettato

			Regolamento per la tenuta e utilizzo Elenco fornitori Procedure interne (circolari) Procedura Qualità n.22	Responsabile appalti e contratti Direttore Territoriale RUP				
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedure interne (circolari) Procedura Qualità n.22	Direzione Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti RUP	5,55	Adeguamento della procedura per assicurare la correttezza della scelta alla luce dei principi di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 e della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti	2018/2019	Verifica della reale applicazione della procedura presso gli uffici preposti.
	Requisiti di qualificazione		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento per la tenuta dell'elenco fornitori Procedura Qualità n.22	Direzione Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici RUP	4,08	Recepimento del regolamento della tenuta dell'elenco fornitori e pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale che indichi i requisiti di qualificazione ulteriore rispetto a quelli previsti dal dlgs 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti e la motivazione puntuale degli stessi al fine di rispettare i principi di trasparenza e uniformità di trattamento dei fornitori.	2018	Recepimento del regolamento e della PQ, controllo di applicazione dello stesso presso gli uffici preposti

Requisiti di aggiudicazione		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedure interne Procedura Qualità n.22	Commissione di gara RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici	3,80	Nel recepimento del nuovo regolamento si prevedono controlli che assicurino il rispetto del disposto di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti nonché dei principi di trasparenza ed uniformità dei fornitori.	2018/19	Recepimento del regolamento e della PQ, controllo di applicazione dello stesso presso gli uffici preposti
Valutazione delle offerte		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedura Qualità n.22 Nuova circolare n.10939/2017 del 7/06/2017 a parziale modifica della n.17411/2016 del 6/12/2016	Commissione di gara RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici	3,80	Si raccomanda di procedere alla redazione di una procedura che meglio definisca: -criteri di valutazione; -motivazione degli stessi; - modalità di comparazione dei parametri utilizzati per valutare i preventivi ed in particolare il criterio rapporto qualità/prezzo; -controlli anche successivi.	2019/20	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.
Verifica eventuale anomalia delle offerte		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	Commissione di gara RUP	2,5	Sarà necessario prevedere, in caso di offerta anomala, all'interno della procedura di gara adeguata garanzia rispetto della disciplina dettata dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017.	2019	Verifica del rispetto della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.

		Procedura Qualità n.22	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti		Posto che il sistema SINTEL segnala le anomalie delle offerte di gara con un allert.		
Procedure negoziate		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità Procedura Qualità n.22	Direzione Generale RUP Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti	2,5	sarà necessario garantire il rispetto della disciplina dettata dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017, della Procedura Qualità n.22 Gestione degli Appalti.	2018	Verifica del rispetto della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.
Revoca del bando		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	Direzione Generale Rup	5,83	È necessario redigere una procedura che preveda che l'eventuale revoca di un bando di gara ad opera del RUP, sia preventivamente autorizzata dal Direttore Generale.	2019/20	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.
Affidamenti diretti		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Regolamento di contabilità	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti Uffici tecnici	5,25	Nel recepimento delle nuove procedure interne e del nuovo regolamento si prevedono controlli che assicurino il rispetto dei principi di trasparenza ed uniformità dei fornitori.	2018	Recepimento delle nuove procedure e controllo di applicazione delle stesse presso gli uffici preposti

			Procedura Qualità n.20					
	Redazione cronoprogramma		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Uffici tecnici	Direttore Generale Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti	4,08	Nel recepimento del D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 è stato approvato dal C.d.A il Piano Biennale degli acquisti.	2018/2019	Verifica della reale pianificazione presso gli uffici preposti e valutazione di eventuali modifiche al cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedura Qualità n.22	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti RUP Uffici tecnici	5,66	AFOL MET dovrà redigere una procedura al fine di garantire il rispetto dei principi sanciti dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	2019	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.
	subappalto		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 D.Lgs. 81/2008	Responsabile servizio affari generali e legali Responsabile appalti e contratti RUP Ufficio SPP	4	in recepimento del dlgs 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 si raccomanda di utilizzare le procedure previste	2018	
	Rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017	RUP ufficio legale Direzione Generale	5,24	Dalla costituzione di AFOL non ci sono state controversie in materia		

	di esecuzione del contratto							
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Soggetto Responsabile: Responsabili di Area	Accesso ai corsi di formazione		L.r 19/2007 Direttive Regionali - dispositivi di finanziamento specifico	Area Formazione professionale	4,66	Si raccomanda di aggiornare le procedure in essere per definire puntualmente: - modalità di accesso ai corsi; - criteri di valutazione della commissione; - modalità di controllo della rispondenza dei requisiti degli utenti a quelli indicati dai dispositivi di finanziamento specifici.	2018/2019	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.
	Inserimento liste mobilità/ disabilità		L. 223/1991 L. 68/1999	Area lavoro RAQ	4,32	L'area risulta adeguatamente disciplinata. Si consiglia tuttavia di ampliare il sistema di controllo sulle autocertificazioni rese dagli utenti.	2019	Controllo a campione sulle autocertificazioni rese agli utenti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	Richiesta personale da Enti o aziende	Individuazione curriculum da inviare	Procedure interne	Area Lavoro RAQ	5,53	È necessario aggiornare le procedure definendo: -criteri di scelta dei curriculum; -verifica tra la corrispondenza delle richieste dell'Ente o dell'Azienda con i curriculum individuati; -controlli su requisiti degli utenti.	2019	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.

	Concessione doti /tirocini		Dispositivi di finanziamento Regionali	Area Formazione Area Lavoro RAQ	5	È necessario redigere una procedura che indichi puntualmente i criteri per: -controllo dei requisiti autocertificati;	2018/19	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.
Gestione pagamenti commesse Soggetto Responsabile: Barbara Ferri	Pagamento fatture fornitori		D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016 DPR 902/1986 Regolamento di contabilità Uffici tecnici	Direttore Generale Responsabile Uff. Amm	3,75			
	Utilizzo denaro contante		D.Lgs. 267/2000 Regolamento di contabilità Procedure interne (circolare)	Responsabile Servizio Affari generali e legali Uffici tecnici	2,83	Recepimento circolare 17411/2016 Adozione della nuova circolare n.10939/2017 del 7/06/2017		Verifica del recepimento del nuovo processo e controllo che sia utilizzato presso degli uffici competenti

Acquisto beni e servizi sottosoglia Soggetto Responsabile: Sara Demitri	Acquisizione beni e servizi tramite cassa economale		D.Lgs. 50/2016 Regolamento di contabilità procedure interne (Nuova circolare n.10939/2017 del 7/06/2017 a parziale modifica della n.17411/2016 del 6/12/2016 e PQ20)	Direttore Generale Responsabile Servizio Affari generali e legali Direttori territoriali Ufficio acquisti	4,38	L'area risulta adeguatamente presidiata.		
Presentazione progetti Soggetto Responsabile: Responsabili di Area	Scelta del Partner		L.22/2006 L.r. 19/2007 Dispositivi di finanziamento specifico	Direttore Generale Dirigente Responsabile RAQ	6	L'analisi ha evidenziato la necessità di redigere una nuova procedura che definisca puntualmente: - i parametri di valutazione del partner; - modalità dei controlli, anche successivi, sul possesso dei requisiti richiesti dai bandi di gara; - motivazione delle esclusioni in caso di eguali requisiti tra più soggetti.	2019	Verifica della reale emissione della procedura e della sua applicazione presso gli uffici preposti.

ALLEGATO 1

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
Dott.ssa Sara Demitri

All'atto di costituzione di AFOL Metropolitana (14 gennaio 2015) era on line sul sito istituzionale la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" con atti, dati e informazioni presenti in altre sezioni del sito o pubblicate per la prima volta in base alle nuove disposizioni.
Successivamente a tale data si è proceduto e si sta ancora procedendo, a pubblicare ulteriori documenti e informazioni.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è stata riprodotta in base a quanto stabilito nello schema allegato al citato D.Lgs.33/2013 che prevedeva la ripartizione in sottosezioni di primo e secondo livello con precise denominazioni.
Sotto il coordinamento del RPCT la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata riprodotta in base a quanto stabilito nello schema allegato al citato D.Lgs.33/2013 successivamente integrata dal D.lgs n°97/2016 e, entro il mese di febbraio 2017, dalla Determina ANAC n°1310 del 28 Dicembre che prevede la ripartizione in sottosezioni di primo e secondo livello con precise denominazioni; per definire in maniera ancor più analitica il dettaglio delle informazioni in ragione delle competenze e delle responsabilità di aggiornamento, potrà essere aggiunta un sottosezione di terzo livello.

Entro febbraio 2017, in attuazione del Dlgs 97/16 e delle linee guida ANAC approvate con Delibera n° 1310 del 28 Dicembre 2016, la Sezione "Bandi di Gara e Contratti" sarà ripartita in due sottosezioni: 1)"Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare"; 2) "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" secondo l'articolo 29 del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs 50/16.
A partire dal mese di Luglio 2016 è iniziato un generale adeguamento della sezione istituzionale "Amministrazione Trasparente" alle prescrizioni previste dal decreto D.Lgs n°97/2016 relative agli obblighi di pubblicazione con particolare attenzione alle sezioni: "Bandi di Gara e Contratti", "Altri contenuti/ Accesso Civico", "Personale".

In ordine alle competenze sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati, la maggior parte degli adempimenti fa capo ai responsabili che si occupano di attività trasversali, mentre in alcuni casi, comunque analiticamente individuati, la responsabilità è attribuita al responsabile/dirigente di specifica area o servizio settoriale.

In continuità con l'impostazione precedente, la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata realizzata scegliendo una particolare uniformità grafica mirata a rendere più semplice per il cittadino la consultazione, la navigazione e l'accesso ai servizi.

Il RPCT ha continuato a monitorare con cadenza quadrimestrale i dati e le informazioni presenti sul sito nella sezione amministrazione trasparente. I dati richiesti dal D.Lgs, n.33/2013 e dal D.lgs 97/2016 sono presenti e aggiornati.
Contestualmente all'aggiornamento del piano anticorruzione è necessario procedere all'aggiornamento annuale anche del vigente programma triennale della trasparenza (PTTI), oggi rinominato Sezione Trasparenza" (Allegato 1) le cui misure come previsto dall'art.10 del D.Lgs.33/2013 devono essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione.

Ai sensi e per le modifiche apportate dalla delibera ANAC n. 1134/2017 dell'8 novembre 2017, e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale si è, inoltre, provveduto ad aggiornare sul sito istituzionale di AFOL Metropolitana i nomi delle sezioni come disposto dalla citata delibera e delle eventuali sotto-sezioni, modificandone altresì i contenuti come disposto.

Accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.
Le indicazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico".
La richiesta di accesso civico, così come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, va presentata al responsabile della trasparenza Dott.ssa Sara Demitri all'indirizzo mail segreteria@afolmet.it attraverso il modulo al seguente link http://www.afol.cloud-software.it/index.php/accesso-civico/._

Il 28 dicembre 2016 l'ANAC, con propria delibera n.1309 adotta le "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.
Ai sensi della citata delibera, inoltre, è pubblicato il registro tempestivamente aggiornato.

OBIETTIVI

Secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016) oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione di AFOL Metropolitana, nella seduta del 25 gennaio 2018 ha fissato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

1. **L.179 del 29 dicembre 2018 – Whistleblower**

   La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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 all'Art.1 "Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti" ricomprende, tra i dipendenti che possono segnalare condotte illecite anche "*il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.*" Il Consiglio di Amministrazione affida al RPCT l'obiettivo di adeguare il PTPCT a

quanto sopra disposto individuando altresì eventuali ulteriori ed opportune procedure per la raccolta di segnalazione degli illeciti da parte del personale dipendente e per la gestione delle segnalazioni.

2. **Aggiornamento del MOG e del suo allegato (PTPCT) alle nuove previsioni normative ed alle nuove procedure.**

   Viste le previsioni normative intervenute successivamente l'approvazione del MOG lo scorso dicembre 2016, di cui il PTPCT è divenuto parte lo scorso gennaio 2017, e le nuove procedure inerenti gli uffici ritenuti più a "rischio", il Consiglio di Amministrazione affida al RPCT l'obiettivo di adeguare, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, il Modello Organizzativo di Gestione (**MOG**) ed il PTPCT a quanto sopra ed in concomitanza al punto precedente.

3. **Coordinamento con ODV per la redazione del PTPCT.**

   Secondo quanto disposto dall'ANAC con la delibera n. 1134/2017 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» le misure volte alla prevenzione della corruzione *ex lege* n.190/2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società. Il Consiglio di Amministrazione affida al RPCT l'obiettivo di redigere il PTPCT 2018/2020 in stretto coordinamento con l'O.d.V. rispettando gli obiettivi di cui ai punti precedenti e di sottoporlo successivamente all'approvazione del Consiglio alla prima seduta utile.

4. **Amministrazione Trasparente – nuovi obblighi di previsione**

   Nella sezione del PTPCT 2018-2020 dedicata alla programmazione della trasparenza ai sensi e per le modifiche apportate dalla delibera ANAC n. 1134/2017 dell'8 novembre 2017, e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è, inoltre, opportuno provvedere a:

   - aggiornare i nomi delle sezioni come disposto dalla citata delibera e delle eventuali sotto-sezioni;
   - pubblicare:

- i criteri di reclutamento del personale;
- gli obiettivi dei soci sulle spese di funzionamento ed i provvedimenti di recepimento degli stessi;
- in "Consulenti e Collaboratori" è necessario indicare in tabella il tipo di procedura di selezione ed il n. di partecipanti alla procedura stessa.

I predetti obiettivi saranno monitorati dal RPCT, in collaborazione con l'O.d.V., quadrimestralmente.

Il prospetto riepilogativo, Allegato 1a alla presente Sezione, riproduce fedelmente la struttura delle informazioni sui siti istituzionali" denominato "Amministrazione Trasparente" - approvato dal citato D.Lgs.33/'13, del D.L. 69/13 convertito con L. 98/13, dalla Del.50/2013 dell' ANAC ed aggiornato secondo quanto disposto dall'ANAC con la delibera n. 1134/2017 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» - e contiene una più dettagliata indicazione dei contenuti da pubblicare, aggiungendo una sottosezione di terzo livello, per definire in maniera più analitica le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti.

In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i dirigenti/responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Attività di vigilanza.

L'art. 43, u.c., del D.Lgs.33/13, dispone che il RPCT, in relazione alla loro gravità, "segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità".

Una volta fissate, col presente piano, le competenze sui singoli dati da pubblicare, il Responsabile, sulla base dell'attività di monitoraggio, effettua la segnalazione nei casi di:

- reiterata inadempienza che persista a seguito di diffida ad adempiere;
- attuazione di provvedimenti la cui efficacia era subordinata alla preventiva pubblicazione;
- omessa rendicontazione nello Stato di attuazione dei Programmi della sezione relativa all'attuazione del Piano della Trasparenza.

Dati ulteriori.

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza, nonché le informazioni che non sia possibile ricondurre ad alcune delle altre sezioni in cui è articolata l'amministrazione trasparente.
Per questo tipo di dati l'ANAC con delibera n.50/2013 ha ridefinito la Sotto-sezione di 1° livello denominata "Altri contenuti", suddividendola in quattro sotto-sezioni di 1 livello e precisamente:

- Sezione "Altri contenuti-Corruzione": questa sezione riporta tutte le informazioni riguardanti l'attività in materia di anticorruzione dell'ente; è presidiata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Sezione "Altri contenuti- Accesso civico": questa sezione riporta le informazioni riguardanti le modalità per l'accesso civico e per l'esercizio del potere sostitutivo; è presidiata dal Responsabile della Trasparenza;
- Sezione "Altri contenuti – conosci AFOL": questa sezione riporta le informazioni che non è possibile ricondurre altrove. La sezione è presidiata dal RPCT.

ALLEGATO 1a): Prospetto riepilogativo della SEZIONE TRASPARENZA 2018-2020