

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

2023 -2025

Sommario

PARTE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione	3
2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	5
3. Finalità ed Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza.....	5
4. Soggetti responsabili interni all'Amministrazione.....	6
5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	7
6. Elenco dei reati	7
7. La metodologia seguita per la predisposizione del piano	8
8. L'analisi di contesto.....	9
9. Attività con elevato rischio di corruzione	12
10. Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	27
11. Formazione, controllo e prevenzione del rischio.....	28
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	29
13. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione	30
14. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower).....	30
15. Obblighi di trasparenza	31
16. Codice di comportamento	32

PARTE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. L'Accesso Civico	33
2. Trasparenza e tutela dei dati personali.....	34
3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	35
4. Attestazione OdV sulla trasparenza.....	37

PARTE I

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione

Il presente piano è stato redatto in ottemperanza dei seguenti leggi ed atti:

- Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 e aggiornamento ottobre 2015;
- 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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- delibera A.N.A.C. n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».
- 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”.
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 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”.
 - 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.
 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono di redazione del Piano sono le seguenti:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi di corruzione;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Il Piano di Prevenzione della corruzione e Trasparenza di APOLF, per il triennio 2023/2025, 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.

Si evidenzia infine che APOLF dal 2010 adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 (da ora in poi anche Modello Organizzativo 231). Così come suggerito dalle linee guida ANAC testè richiamate, il presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e di servizi al lavoro, integrando le fattispecie di reato in materia corruttiva proprie della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, con le specificità proprie previste della L. 190/2012, sia rispetto alla natura dei reati contemplati, sia ai requisiti organizzativi e di prevenzione previsti.

In rispondenza ai requisiti sanciti dalla legge il presente piano si articola in due parti: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità.

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del CDA, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito "RPCT") potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

E' intenzione della direzione confermare le aree di rischio già previste dal piano precedente.

3. Finalità ed Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza

Il Piano di Prevenzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità;
- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- garantire un adeguato livello di trasparenza, anche in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, la legalità dell'azione amministrativa e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tale Piano ha validità per il triennio 2023-2025 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso rappresenta la prima attuazione della suddetta Legge e viene proposto

all'approvazione del CDA dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

4. Soggetti del Piano e responsabili interni all'Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione assume un ruolo proattivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esso designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1, co.7 della L.190/2012) e adotta su proposta del Responsabile medesimo, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i relativi aggiornamenti annuali e definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Direzione Generale, promuove e favorisce le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza volte alla concreta attuazione del PTPCT; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse adeguate, al fine del corretto svolgimento delle sue funzioni; promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è una figura introdotta dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione del citato piano. Questo ruolo è poi stato rafforzato dal D.Lgs. n.97/2016 che ha attribuito al medesimo anche il ruolo di responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenze;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico; qualora ravvisi casi di omessa pubblicazione di atti ed informazioni che l'Amministrazione è tenuta a pubblicare in conformità a specifiche norme di legge, avvia gli adempimenti necessari alla relativa pubblicazione;
- individua i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza, dettando le priorità di attuazione;
- segnala all'Organo di indirizzo e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini delle altre forme di responsabilità;

- definisce ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare, nonché i relativi formati. Il CDA approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative il Piano Triennale che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012 e ss.

Tutti i dipendenti svolgono le seguenti funzioni:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano approvato viene pubblicato sul sito dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e trasmesso per email a tutti i dipendenti.

6. Elenco dei reati

Il PTPCT è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

L'attenzione si è focalizzata in particolare anche se non in via esclusiva sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

7. La metodologia seguita per la predisposizione del piano

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

- Pianificazione;
- Analisi dei rischi;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'ente, con riferimento sia ai processi istituzionali (che riguardano le attività che l'ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli di supporto (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni). L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione. In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al CDA per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano,

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- 2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- 4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce al CDA sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

8. L'analisi di contesto

- a) Il contesto interno

APOLF è nata nel 2009 dalla trasformazione del CFP - Centro di Formazione Professionale del Comune di Pavia. In oltre trent'anni di attività sono state formate alcune migliaia di giovani e adulti, oggi stimati professionisti nei più svariati ambiti lavorativi. Si rivolgono ai servizi di Apolf adolescenti, giovani, adulti, disoccupati, inoccupati, apprendisti, artigiani, professionisti, operatori di aziende pubbliche, private e del terzo settore. Per quanto riguarda gli adolescenti, l'area professionale di maggior caratterizzazione dell'ente è quella del settore alimentare e della ristorazione: corsi di qualifica triennale e quadriennale per aiuto-cuochi, panettieri-pasticceri, operatori di sala-bar, tecnici professionali. Oltre all'ambito alberghiero e della ristorazione l'Agenzia ha promosso in questi anni attività formative, corsi tecnico-professionali, percorsi di aggiornamento e riqualifica, seminari, in diversi campi e a favore di più tipologie di utenti. Si segnalano in particolare corsi di formazione superiore per adulti (post-qualifica e post-diploma), formazione continua per dipendenti pubblici e di aziende private, progetti per ottenere certificazioni e patentini professionali, corsi di aggiornamento per operatori del terzo settore, formazione e servizi di orientamento per cittadini stranieri immigrati, moduli specifici rivolti alle donne per far crescere l'occupazione femminile. APOLF, essendo controllata dal Comune e della Provincia di Pavia, rientra nel novero degli enti a cui è applicabile la 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.

Allo stato, l'assetto organizzativo è reperibile al seguente link:

http://www.apolfpavia.it/wp-content/uploads/2017/01/All.6_Organigramma.pdf

L'ente ha la seguente dotazione organica:

Personale a tempo indeterminato	
FUNZIONE	NUMERO
Vice Direttore	1
Coordinatori	2
Amministrativi	4
Operatore logistica	1
Docenti/Tutor	12

Personale a tempo determinato

FUNZIONE	NUMERO
Direttore	1

b) Il contesto esterno

Per la corretta predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è necessario rappresentare il contesto in cui opera l'Ente e, dunque, esporre alcuni dati significativi a riguardo. La provincia di Pavia comprende 186 comuni (molti agglomerati sono di piccole dimensioni, specie nelle zone collinari e montuose), si estende per circa 2.965 Km² (pari a circa il 12.4% della superficie della Lombardia e l'1% della superficie nazionale) ed è caratterizzata dalla distinzione in tre sub-aree principali: Pavese, Lomellina ed Oltrepò, ognuna con peculiarità e tratti distintivi differenti. La provincia di Pavia si colloca nel "nord-ovest" d'Italia e si trova al centro del cosiddetto "triangolo industriale" in posizione strategica da punto di vista delle infrastrutture. La popolazione residente in Provincia di Pavia è costituita da 534.506 unità (Fonte: ISTAT aggiornata al 1 gennaio 2022). Gli stranieri rappresentano, con 62.925 unità, l'11,7% della popolazione residente, come risulta dai grafici sotto riportati. A fronte di un tessuto sociale costituito da una popolazione anziana, il tessuto economico è caratterizzato da una forte tradizione agricolo – rurale, con insediamenti industriali limitati, un'economia caratterizzata da micro imprese, con scarsa propensione all'associazionismo. Il terziario è il primo settore per numero di aziende e per valore aggiunto della provincia di Pavia ed è costituito in buona parte dai servizi alle imprese e alla persona, con particolare rilievo all'assistenza sanitaria e sociale ed alla cultura universitaria. Il contesto provinciale in cui si inserisce l'ente è quindi caratterizzato da un'economia poco dinamica, in cui il settore pubblico costituisce una delle principali fonti di lavoro e di opportunità commerciali. Con riferimento alla variabile criminologica, si richiama il Rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2020", basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio, con il supporto del personale della Guardia di Finanza. Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Per quanto concerne la Lombardia, i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: i casi censiti, hanno avuto luogo proprio nei municipi, nelle società partecipate e dalle Aziende sanitarie. La presenza delle società partecipate rimanda alla natura giuridica di Apolf, dunque come soggetto sensibile ai rischi di corruzione.

Il contesto della formazione professionale viene inoltre indicato da ANAC come i settori ad elevata esposizione al rischio di corruzione. L'Autorità suggerisce una serie di indicatori di rischio, tra cui i seguenti: presenza di un piano di formazione, rilevazione dei fabbisogni formativi, numero di corsi (ore di formazione) programmati in rapporto al numero di corsi (ore di formazione) effettivamente erogati, numero di docenti utilizzati che non sono iscritti nell'albo docenti, utilizzo di indicatori di sostenibilità del progetto (capacità del progetto di produrre risultati nel tempo) o di placement nel

caso di corsi finalizzati all'inserimento lavorativo, di indicatori di customer satisfaction dei partecipanti al corso.

Tale quadro d'insieme suggerisce dunque, una strategia di prevenzione costante ed attenta, con la stretta collaborazione dei responsabili di riferimento, ciò prescindendo dai riscontri puntuali delle operazioni di mappatura e valutazione del rischio condotte sui singoli procedimenti/processi.

9. Attività con elevato rischio di corruzione

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione dell'ente che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il Piano deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Più specificamente, per l'ente è stata svolta una specifica che va ad integrare quanto già previsto nella mappatura dei rischi ex d.lgs. 231/2001.

Apof, tenendo conto delle precedenti premesse, ha individuato in relazione alle proprie Aree di rischio le seguenti attività, legate alla funzione specifica di Apof:

1. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
2. Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni/concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali e per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni;
4. Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami;
5. Gestione domanda offerta - area lavoro.

Sono altresì soggette a monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità;
- le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite da parte dei dipendenti;
- i rapporti tra l'ente ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i consiglieri e dipendenti dell'ente;
- le materie oggetto del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione.

Nel dettaglio, applicando la metodologia di analisi prevista da ANAC, si sono configurate le seguenti aree di rischio.

Area Personale

Processo: Reclutamento			
-------------------------------	--	--	--

Sottoprocesso: richiesta assunzione personale			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	5
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 2,16		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 4,32			

Sottoprocesso: attribuzione punteggi candidati			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,33		Media 2,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 5,24			

Sottoprocesso: verifica requisiti candidati			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,33		Media 2,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 5,83			

Sottoprocesso: gestione rapporto di lavoro			
Discrezionalità	1	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 1,33		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 2,66			

Processo: progressioni di carriera			
Discrezionalità	1	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 1,33		Media 2,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 2,99			

Processo: collaborazioni esterne			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,33		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 4,66			

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: definizione dell'oggetto dell'affidamento			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	3
Valore economico	4	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	3		
Controlli	2		
Media 3,5		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 11,37			

Processo: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	5		
Controlli	2		
Media 3,66		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 11,89			

Processo: requisiti di qualificazione			
--	--	--	--

Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	3		
Controlli	2		
Media 3,33		Media 2,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 8,32			

Processo: requisiti di aggiudicazione			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	3		
Controlli	2		
Media 3		Media 2,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 7,5			

Processo: valutazione delle offerte			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 3,16		Media 2,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 7,12			

Processo: verifica anomalie delle offerte			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2		Media 3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 6			

Processo: procedure negoziate			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	4
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	4		
Controlli	3		

Media 3,83	Media 3,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 14,36	

Processo: affidamenti diretti			
Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	4
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	5		
Controlli	2		
Media 3,83		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 12,45			

Processo: revoca del bando			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	5	Impatto reputazionale	4
Valore economico	4	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	5
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 3,16		Media 4,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 13,43			

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 4,07			

Processo: varianti in corso di esecuzione del contratto			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3,33		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 10,82			

Processo: subappalto			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2,83		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 9,20			

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	3
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	2		
Media 2,66		Media 2,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 6			

Aree di rischio generali

Processo: incarichi e nomine			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	4
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	4
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3,33		Media 3,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 11,65			

Processo: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	4
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2,83		Media 3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 8,49			

Processo: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	3
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 2,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 4,12			

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

Processo: accesso ai corsi di formazione			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	4	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 1,83		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 3,66			

Processo: NASPI/DISABILI			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	4	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 1,83		Media 2	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 3,66			

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

Processo: richiesta personale da Enti o Aziende Sottoprocesso: screening curriculum			
Discrezionalità	2	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**

Processo: concessioni e gestione doti/tirocini			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	3
Valore economico	4	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 2,8		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 9,1			

Area gestione del patrimonio

Processo: pagamento fatture fornitori			
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	3
Valore economico	4	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	3
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Media 2,83		Media 3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 8,49			

Processo: utilizzo denaro contante			
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	1	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 1,33		Media 1	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 1,33			

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

Area presentazione progetti

Processo: scelta del Partner			
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	3
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	3
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico sull'immagine	4
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	3		
Media 3,16		Media 3,25	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 10,27			

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	DISCIPLINA IN ESSERE	STRUTTURE E SOGGETTI COINVOLTI	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Acquisizione e progressione personale	Reclutamento	Richiesta assunzioni	Procedure interne	Direzione Amministrazione Responsabile di Area	4,32	L'area è adeguatamente presidiata
		Attribuzione punteggi candidati		Commissione Esaminatrice	5,24	L'area è adeguatamente presidiata
		Verifica requisiti candidati		Direzione Amministrazione	5,83	
		Gestione rapporto di lavoro		Amministrazione	2,66	L'area è adeguatamente presidiata
	Progressioni di carriera		CCNL	Direzione Amministrazione	2,99	L'area è adeguatamente presidiata
	Collaborazioni esterne	Costituzione elenchi	Procedure interne	Direzione Amministrazione	4,66	L'area è adeguatamente presidiata

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione	11,37	Valutazione dei fabbisogni e richieste
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	11,89	Tenere conto dei valori economici anche secondo le indicazioni dell'ANAC
	Requisiti di qualificazione		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	8,32	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC
	Requisiti di aggiudicazione		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	7,5	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC
	Valutazione delle offerte		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Commissione di gara Amministrazione RUP	7,12	Vincolare l'assegnazione dei punteggi a criteri oggettivi predeterminati
	Verifica eventuale anomalia delle offerte		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Commissione di gara Amministrazione RUP	6	Costituzione di una commissione per valutare le anomalie
	Procedure negoziate		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direttore Generale Amministrazione RUP	14,36	Individuazione dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare
	Affidamenti diretti		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	12,45	Individuazione dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare
	Revoca del bando		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	13,43	Riunione congiunta per verificare cause

	Redazione cronoprogramma		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	4,07	Validazione congiunta soggetti coinvolti e trasmissione cronoprogramma ed eventuali variazioni a RPC
	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	10,82	Validazione congiunta soggetti coinvolti e trasmissione delle varianti a RPC
	subappalto		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	9,20	Controlli periodici al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato
	Rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs 56/2017 Procedure interne	Direzione Amministrazione RUP	6	Pianificazione riunioni periodiche di aggiornamento e confronto

Aree di rischio generali	Incarichi e nomine		CCNL Procedure interne	Direzione Amministrazione	11,65	Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico Verificare puntualmente la corrispondenza dei requisiti dei candidati rispetto alla professionalità richiesta che deve essere altresì adeguata alla struttura ed all'incarico cui afferisce Verificare la reale sostenibilità economico finanziaria nel medio-lungo periodo Verifiche preliminari circa la sussistenza di condanne preclusive ed eventuale comunicazione al RPCT
---------------------------------	--------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	--

	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Procedure interne	Direzione generale Amministrazione	8,49	L'area è adeguatamente presidiata
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Direzione generale Amministrazione Qualità/Accreditamento	4,12	Assicurare ove possibile, la collegialità delle verifiche in sede di controllo Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex DPR445/00 attestanti assenza di incompatibilità e/o conflitti al procedimento specifico
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso ai corsi di formazione		Dispositivi di finanziamento	Coordinatori Area Formazione professionale	3,66	L'area risulta adeguatamente presidiata.
	NASPI/ disabilità		Dispositivi di finanziamento	Coordinatore Area lavoro	3,66	L'area risulta adeguatamente presidiata.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta personale da Enti o aziende	Individuazione curriculum da inviare	Procedure interne	Coordinatore Area Lavoro	5	L'area risulta adeguatamente presidiata.
	Concessione e gestione doti /tirocini		Dispositivi di finanziamento Regionali	Coordinatori Area Formazione e Area Lavoro	9,1	L'area risulta adeguatamente presidiata.
Gestione pagamenti commesse	Pagamento fatture fornitori		Procedure interne	Direzione amministrazione	8,49	L'area risulta adeguatamente presidiata.

	Utilizzo denaro contante		Procedure interne	Amministrazione	1,33	L'area risulta adeguatamente presidiata.
Acquisto beni e servizi sottosoglia	Acquisizione beni e servizi tramite cassa economale		Procedure interne	Direzione amministrazione	0,75	L'area risulta adeguatamente presidiata.
Presentazione progetti	Scelta del Partner		Dispositivi di finanziamento specifico	Direzione amministrazione	10,27	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.

10. Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Istruzione: i provvedimenti devono riportare tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo atto a identificare il responsabile del processo. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma nel rispetto delle procedure amministrative adottate o, nei casi previsti dall'ordinamento, di delibera. Le delibere vengono rese pubbliche con la pubblicazione sul sito web dell'ente adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio. Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa.

11. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Il responsabile della prevenzione della corruzione predispone il piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione. Nel piano saranno definite le procedure per formare i dipendenti, le ore dedicate alla formazione in materia di anti-corruzione e pubblicizzati i criteri di selezione del personale da formare. Più in dettaglio, nel Piano Annuale di Formazione sono quindi indicate:

- a) le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo 5, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, che hanno l'obbligo di partecipare alle attività formative;
- c) le metodologie e gli strumenti della formazione;
- d) le attività formative "di base" e quelle di tipo "specialistico", oltre a percorsi di formazione continua per aggiornamenti e azioni di controllo;
- e) le modalità di espletamento dei corsi di formazione;
- f) il monitoraggio sistematico della formazione e la valutazione dei risultati acquisiti.

Il Piano di dettaglio della formazione viene approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di marzo di ciascun anno.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Per quanto concerne la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, che rappresenta ai sensi della legge 190/2012 un importante strumento di prevenzione della corruzione, in fase di prima applicazione al presente piano deve osservarsi che all'interno dell'ente in base al numero dei dipendenti non è possibile prevedere la sistematica rotazione del personale all'interno delle aree a rischio. Inoltre, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

In particolare:

- la rotazione non è attuabile nei confronti del unico soggetto Dirigente, vista l'impossibilità di tale sostituzione con altra equiparabile posizione organizzativa, titolo e ruolo, tenendo anche a conto che tale posizione di garanzia dell'Ente è espressa nei requisiti dalla Regione Lombardia;

- la rotazione dei Responsabili di Area - Funzione non è fattibile in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai Servizi erogati, di conseguenza, non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali.

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere soltanto la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione, in caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di avvio di procedimento penale; ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro, avvio di procedimento disciplinare; ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, Apolf procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico;
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio.

In questa prima fase di programmazione, non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano.

12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale. Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (anche solo di livello endoprocedimentale, ossia istruttorio rispetto alla decisione finale) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e controinteressati. La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice di comportamento e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01.

Il personale di Apolf, sia personale apicale, che operativo è già stato adeguatamente informato e formato in merito alle linee di condotta riguardo a tale aspetto. In ogni caso, anche in relazione ai nuovi ingressi assuntivi e alle nuove fattispecie di reato corruttivo la tematica costituirà oggetto degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale.

13. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione

Oltre a quelle già segnalate al precedente punto 4.6, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione. Alla luce di queste disposizioni, Apolf deve, pertanto, verificare che i dipendenti che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non facciano infine parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

14. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla L. 190/2012, direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala situazioni di illecito, ossia il cosiddetto "whistleblower". La disciplina in parola è stata in seguito novellata con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 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"

In particolare, la disposizione prevede che la tutela del whistleblower si sviluppi su tre distinti versanti, e precisamente:

- la salvaguardia dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;

- la sottrazione della denuncia/ segnalazione al diritto di accesso.

L'ente ha già adottato una procedura di gestione ed un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni per il Modello Organizzativo 231, denominata Gestione del reporting dell'organismo di vigilanza . Tale tutela è espressa anche nel Codice di Condotta. In ogni caso, il RPC proporrà l'integrazione formale per le proprie pertinenze di tali prassi.

Per quanto riguarda la salvaguardia dell'anonimato, in caso di procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato, innanzitutto, in caso di espresso consenso del segnalante. Al di fuori di questa circostanza, vale il principio per cui l'identità non può essere resa nota se la segnalazione è stata decisiva ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare (per cui l'identità è divulgabile soltanto se la segnalazione è uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare il procedimento); unica eccezione a questo principio vale nel caso in cui la conoscenza dell'identità risulta comunque assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (si tratta, peraltro, di una circostanza che può emergere unicamente a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive dallo stesso prodotte nel procedimento). Pertanto, l'Ufficio Personale, nonché il Direttore e Responsabili di funzione nell'esercizio delle proprie prerogative di carattere disciplinare, si conformano a tale indirizzo di comportamento.

L'ente tutela il whistleblower rispetto all'adozione di eventuali misure discriminatorie, intendendo con questo termine le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente che ha effettuato la segnalazione. Se il dipendente ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al RPC; questi valuta quindi la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'Anac.

Infine, l'Azienda sottrae il documento contenente la segnalazione dall'eventuale esercizio del diritto di accesso esercitato nei suoi confronti.

15. Obblighi di trasparenza

L'ente assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012, dall'art. 18 della legge 134/2012 e dal dlgs. 33/2013 e ss.

16. Codice di comportamento

Altra misura fondamentale ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, è costituita dal Codice aziendale di comportamento, che rappresenta un elemento molto importante per indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività dei dipendenti (e degli altri soggetti ivi operanti) di Apolf.

Oltre all'adozione del codice etico ex D.lgs 231/2001, l'ente ha definito un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito ex DPR 62/2013.

PARTE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. L'Accesso Civico

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico come prevista dalla nuova normativa non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione attiva del richiedente non deve essere motivata, è, inoltre, gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza. Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'Amministrazione, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se, invece, il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza. 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".

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.

Successivamente anche il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato apposita Circolare (Circolare 2/2017 del 30 maggio 2017) avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

2. Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Come indicato nella Circolare 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un

trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali. A tale scopo sono previste forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di privacy.

Si citano a tale proposito anche le Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, *“Linee in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, accessibili al link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT esercita a funzione di controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da questo programma, predisponendo apposite segnalazioni al Presidente in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato attraverso appositi controlli a campione con periodicità predefinita di verifica dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate e attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013 e s.m.i.). Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Piano viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Piano e il rispetto degli obblighi di pubblicazione. Una volta l’anno è organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il RPCT espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo

di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'ente.

Nella tabella che segue sono articolate le attività e le relative funzioni.

Denominazione	Resp. Della trasmissione dei dati	Azione per pubblicazione	Resp. Pubblicazione ed aggiornamento dati	Scadenza ai fini della pubblicazione dei dati e aggiornamenti
Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	Uffici	Pubblica direttamente	Direzione	Annuale
Regolamenti vari	Uffici	Pubblica direttamente	Direzione	Tempestivo
Normativa	Uffici	Pubblica direttamente	Direzione	Tempestivo
Tempi medi di pagamento	Uffici	Trasmette dati	Direzione Amministrazione	Annuale
Bilancio preventivo e consuntivo	Uffici	Trasmette dati	Direzione Amministrazione	Annuale

Denominazione	Resp. Della trasmissione dei dati	Azione per pubblicazione	Resp. Pubblicazione ed aggiornamento dati	Scadenza ai fini della pubblicazione dei dati e aggiornamenti
Curricula e dati dei consiglieri	Uffici	Trasmette dati	Direzione Amministrazione	Triennale
Personale, tassi di presenza e assenza, selezione, incentivazione	Uffici	Trasmette dati	Direzione Amministrazione	Tempestivo
Bandi di gara	Uffici	Trasmette dati	Direzione Amministrazione	Tempestivo
Curriculum e dati dei dirigenti, consulenti e collaboratori	Uffici	Trasmette dati	Direzione Amministrazione	Annuale

4. Attestazione OdV sulla trasparenza

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'Organismo di Vigilanza è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall'Organismo di Vigilanza nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale (entro il 30 aprile). L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'Organismo di Vigilanza può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la trasparenza o delle segnalazioni pervenute dall'A.N.AC. o dai cittadini.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRRUZIONE E TRASPARENZA 2023 -2025

composto da n. 37 pagine numerate dal n. 1 al n. 37

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30.01.2023