

RISCHIO: TRATTAMENTO, INDIVIDUZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE, MONITORAGGIO

Tabella 3

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	TRATTAMENTO GENERALE	INDIVIDUZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO
1.Area A: acquisizione e progressione personale	1.1 Procedure per la selezione del personale: <ul style="list-style-type: none"> Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di reclutare determinati candidati graditi ai soggetti pubblici Definizione di fabbisogni di risorse non necessarie o di requisiti "personalizzati" per favorire il reclutamento 	M1, M2, M3, M4, M5, M7, M9, M11, M12	Controllo del rispetto del regolamento per assunzioni	Verifiche a campione da parte del RPCT	Verifiche ogni 6 mesi
	1.2 Procedure per le progressioni di carriera: <ul style="list-style-type: none"> Incentivi, progressioni economiche o di carriera per agevolare determinati dipendenti 	M1, M3, M7, M8, M9, M10	Controllo del rispetto del regolamento per assunzioni	Verifiche a campione da parte del RPCT	Verifiche ogni 6 mesi
	1.3 Autorizzazione di trasferte e rimborsi spese ai propri dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> Mancanza di controllo o di preventiva pianificazione, creando i presupposti per cagionare extra-spesse all'ente e consentire extra guadagni al dipendente 	M1, M3, M5, M7, M8, M9	Controllo del rispetto del regolamento per assunzioni	Verifiche a campione da parte del RPCT	Verifiche ogni 6 mesi
	1.4. Conferimento incarichi esterni di collaborazione <ul style="list-style-type: none"> Affidamento di incarichi a collaboratori (anche non all'altezza o non necessari) graditi a soggetti pubblici o a CdA; Ricezione di denaro al fine di praticare un favoritismo 	M1, M2, M3, M5, M7, M8, M9, M11, M12	Controllo del rispetto del regolamento per assunzioni Rotazione dei fornitori Formazione sui rischi corruttivi	Verifiche a campione da parte del RPCT Formazione annuale	Verifiche ogni 6 mesi
2. Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	2.1 Affidamenti diretti: <ul style="list-style-type: none"> Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o dai regolamenti interni al fine di favorire un'impresa; Accettazione di denaro o altra utilità al fine di praticare favoritismi nella scelta dei fornitori; Artificioso frazionamento dell'importo dell'incarico per eludere la normativa a favore determinate imprese. 	M1, M2, M3, M4, M5, M7, M8, M9, M10, M11, M12	Controllo del rispetto dei regolamenti interni Controlli incrociati Formazione del personale sul codice degli appalti	Verifiche a campione da parte del RPCT Formazione annuale	Verifiche ogni 6 mesi
	2.2. Redazione e stipula dei contratti di lavoro, servizi e forniture: <ul style="list-style-type: none"> Redazione/interpretazione del contratto/capitolato a favore del fornitore. 	M1, M3, M4, M5, M7, M9, M10, M11	Corsi di formazione in ambito amministrativo e contabile.	Corsi di formazione annuali	Verifica a fine anno
	2.3 Liquidazione delle competenze: <ul style="list-style-type: none"> Favoreggiamento di un determinato fornitore esulando l'ordine dei pagamenti 	M1, M3, M4, M5, M7, M9, M10, M11	Corsi di formazione in ambito amministrativo e contabile	Corsi di formazione annuali	Verifica a fine anno
3. Area C: Autorizzazioni e concessioni	3.1. Concessioni di sovvenzioni, sussidi e contributi: <ul style="list-style-type: none"> Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di favorire determinati destinatari graditi ai soggetti pubblici 	M1, M3, M4, M5, M7, M9, M10, M11	Distribuzione dei regolamenti interni Formazione sul codice appalti	Corsi di formazione annuali	Verifica a fine anno

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	TRATTAMENTO GENERALE	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO
4. Area D: gestione delle entrate pubbliche e patrimonio	4.1. Acquisizione e gestione di contributi o finanziamenti pubblici: • 1) Accordi collusivi con l'ente finanziatore; 2) Alterazione delle risultanze della rendicontazione; 3) Malversazione in danno dell'ente finanziatore	M1, M2, M3, M5, M7, M9	Non previste	Verifiche a campione da parte del RPCT Formazione annuale	Verifiche ogni 6 mesi
	4.2 Vigilanza e custodia: • 1) Favoritismi indebiti nella gestione degli accessi; 2) accordi collusivi per favorire ingressi illegittimi a prezzi agevolati ovvero tentativi di furto o danneggiamenti; 3) favoritismi nell'assegnazione della gestione del patrimonio Supercinema	M1, M3, M6, M7, M8, M11	Non previste	Verifiche a campione da parte del RPCT Formazione annuale	Verifiche ogni 6 mesi
5. Area E: affari legali e contrattuali	5.1 Gestione degli aspetti legali / contrattualistica: • Individuazioni di soluzioni giuridiche / operative in via non imparziale e, comunque, al fine di ottenere un indebito vantaggio in danno della Fondazione	M1, M3, M6, M7, M9, M12	Non previste	Formazione annuale	Verifiche a fine anno
	5.2 Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale:		Non previste		
6. Area F: rapporti con soci fondatori e altre p.a.	6.1 Gestione dei rapporti con i soci fondatori e con gli altri enti pubblici: • Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di favorire determinati destinatari graditi ai soggetti pubblici	M1, M2, M3, M4, M5, M7, M8, M9, M10	Non previste	Formazione annuale	Verifiche a fine anno

LEGENDA PER LA COMPILAZIONE DELLA Tabella 3

TRATTAMENTO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Tipologie di misure generali e specifiche:

- formazione, controllo e prevenzione del rischio;
- incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- astensione in caso di conflitto di interessi;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti;
- flussi informativi del personale nei confronti del RPCT;
- gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- rotazione del personale;
- monitoraggio dei rapporti tra la fondazione e soggetti esterni;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- trasparenza
- codice etico

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Elementi descrittivi delle misure o fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'ente intende adottare la misura; o tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti; o responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione; o indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

MONITORAGGIO

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- ☑ i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- ☑ le periodicità delle verifiche;
- ☑ le modalità di svolgimento della verifica.

È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.