



**Ente Turismo**  
**Alba Bra Langhe e Roero**

## **ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO**

**Società Consortile a Responsabilità Limitata**

Sede Legale: Piazza Risorgimento, 2 - 12051 - Alba - CN

Registro Imprese di Cuneo 02513140042  
REA CN 183702  
Capitale Sociale € 20.000 i.v.

Tel.0173 362807  
Fax 0173 363878  
[www.langheroero.it](http://www.langheroero.it)  
[amministrazione@langheroero.it](mailto:amministrazione@langheroero.it)

# **Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC)**

## **2016 - 2018**

**Ex L. 6 Novembre 2012 n. 190**



## INDICE

<b>1</b>	<b>Obiettivo del Piano</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Premessa Metodologica</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Il Piano di Prevenzione della Corruzione</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>I Soggetti Coinvolti</b>	<b>6</b>
4.1	Il Consiglio di Amministrazione: .....	6
4.2	Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) .....	6
4.3	I Responsabili (di Area) .....	7
4.4	I dipendenti.....	7
<b>5</b>	<b>La Metodologia per la gestione dei rischi</b>	<b>8</b>
5.1	Definizione .....	8
5.2	La mappatura dei processi .....	8
5.3	La valutazione del rischio. ....	9
5.3.1	L'identificazione del rischio. ....	9
5.3.2	L'analisi del rischio. ....	9
5.3.3	La ponderazione del rischio. ....	10
5.4	Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo. ....	10
5.4.1	Le priorità di trattamento. ....	11
5.4.2	Il monitoraggio e le azioni di risposta. ....	11
5.5	Le aree di rischio.....	11
5.5.1	Le aree di rischio comuni ed obbligatorie. ....	11
5.5.2	Altre aree di rischio ....	12
5.6	La gestione del rischio .....	12
<b>6</b>	<b>Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Altre misure di prevenzione</b>	<b>13</b>
7.1	Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale .....	13
7.2	Astensione in caso di conflitto di interesse .....	14
7.3	Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	14
7.4	Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro .....	14
<b>8</b>	<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Formazione</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio</b>	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>Formazione ed Adozione del Piano</b>	<b>16</b>



## PIANO PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

### Revisioni:

00		Consiglio di Amministrazione
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>



## **1 Obiettivo del Piano**

Obiettivo del Piano è di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa della società con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora declinato con un'accezione penale, con la quale si fa riferimento a fattispecie di reato ben definite. Questa accezione, restrittiva, è coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una recente circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

## **2 Premessa Metodologica**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) (di seguito anche legge Anticorruzione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. L'approvazione della legge 190/2012 consente di dare attuazione, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede l'elaborazione e l'applicazione di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate da parte di ciascuno Stato sovrano.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC). Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTTI), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell'articolo 1 della legge 190/2012, ivi compresa anche l'adozione del PTPC, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; per l'Ente Turismo (società in controllo pubblico secondo quanto espresso nella Determinazione ANAC n. 8/2015) ai sensi di quanto definito dall'articolo 1 comma 34, la legge Anticorruzione viene applicata solo per le disposizioni previste nell'articolo 1 dai commi da 15 a 33.

Inoltre in ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione ANAC 8/2015, si precisa che l'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO in quanto società in controllo pubblico deve nominare un



## **PIANO PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**

Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPC) e adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Quanto ai contenuti del PTPC, essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) – Autorità Nazionale Anticorruzione con propria delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

I tre principali obiettivi delineati dal PNA, come specificato fra i principi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel paragrafo 3 del PNA, in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e 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.

### **3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione viene adottato dall'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 maggio 2016 in conformità alla Legge n. 190/2012.

Il PTPC si prefigge i seguenti obiettivi primari:

- Ridurre le opportunità di corruzione;
- Aumentare la capacità di rilevare fatti di corruzione;
- Individuare misure organizzative volte a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento ed un coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza (amministrativa) ed Integrità.

Il PTPC persegue tali obiettivi mediante:

- l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione che coinvolgono tutti i settori dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO;
- il coinvolgimento di tutto il personale dipendente che svolge compiti a rischio di corruzione, nella attuazione delle finalità PTPC;



## PIANO PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

- l'individuazione delle misure che l'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, attraverso forme di controllo degli atti, l'adozione di criteri di rotazione del personale (ove possibile e necessario) operante in settori a rischio corruttivo, il rispetto delle norme in materia di trasparenza.

### 4 I Soggetti Coinvolti

I soggetti che agiscono e si relazionano nelle attività di prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO sono definite nei paragrafi seguenti.

#### 4.1 Il Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione che provvede a:

- Confermare ed attuare gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dalla Assemblea dei Soci;
- approvare il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (PTPC);
- nominare il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione (RPC);
- adottare / aggiornare il Codice di Comportamento (già definito come Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001) .

#### 4.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPC), deve svolgere i seguenti compiti:

- elaborare la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, quando possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. b);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 8);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. c);
- vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del piano (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 12, lett. b);
- elaborare (entro il 15 dicembre di ogni anno) la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne (attraverso il Responsabile per la Trasparenza di cui al documento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (Legge n. 190/2012, art. 1 comma 14);
- riferire sulla sua attività al Consiglio di Amministrazione se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (Legge n. 190/2012, art. 1 comma 14).

Inoltre, con cadenza annuale, RPC, dopo aver adempiuto agli obblighi di monitoraggio e sulla base dei risultati raggiunti, provvede aggiornare la *Tabella di Gestione del Rischio* di cui al successivo paragrafo 5.6.



### **4.3 I Responsabili (per Area di attività)**

Il RPC, con il supporto del Direttore Generale, individua uno o più Responsabili (per Area di attività) sulle attività di prevenzione.

I Responsabili (per Area di attività) svolgono attività informativa nei confronti del RPC, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera struttura organizzativa e un costante monitoraggio sull'attività delle varie strutture in materia di prevenzione.

L'obiettivo è di creare, mediante la rete dei Responsabili (di Area di attività), un sistema di comunicazione e di informazione, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Responsabili (per Area di attività) dovranno supportare il RPC per:

- mappare i processi;
- individuare e valutare il rischio corruzione nei singoli processi e loro fasi;
- individuare misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- monitorare l'attuazione delle misure di contrasto;
- predisporre le eventuali misure disciplinari;
- elaborare la revisione annuale del PTPC.

### **4.4 I dipendenti**

I dipendenti (ivi compresi i dipendenti assunti a tempo determinato ed indeterminato, i collaboratori esterni) sono tenuti a:

- collaborare alla mappatura dei processi;
- collaborare al processo di valutazione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- partecipare alla definizione delle misure di prevenzione del rischio;
- attuare le misure di prevenzione;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento (Codice Etico) dei dipendenti dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione (cfr. paragrafi 6 e 7.5.2);
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza (cfr. paragrafo 8 e Modello Organizzativo - Parte Generale e Parti Speciali relativamente ai paragrafi Flussi Informativi) .



## **5 La Metodologia per la gestione del rischi**

### **5.1 Definizione**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Nel progettare un metodo finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'attività dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO, a valutare rischi e selezionare misure, è stata individuata una procedura per interpretare correttamente la logica e i principi della prevenzione secondo la legge n. 190/2012 e le caratteristiche del PNA, per rispettare le disposizioni e nel contempo adattarlo alle caratteristiche dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di rispettiva competenza. I principi a cui si fa riferimento sono contenuti nella norma "Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010" che rappresenta l'edizione italiana della norma internazionale "ISO 31000:2009 – Risk Management".

Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio così come riportate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'attività di prevenzione della corruzione è scandita in diverse fasi

- Mappatura dei processi;
- Identificazione dei rischi;
- Analisi del rischio in concreto, in termini di probabilità e impatto;
- Ponderazione e valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio: misure per ridurlo.

### **5.2 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consente di individuare il contesto e la definizione del perimetro entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

La mappatura, in questa prima fase di attuazione della normativa, può riguardare anche altre aree di attività non previste tra quelle obbligatorie del PNA, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione.



## PIANO PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi, così come l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO deve considerare le aree di rischio e le sotto-aree indicate nell'Allegato 2 del PNA; a queste si aggiungono eventualmente ulteriori aree e il livello di analisi (se cioè l'area riguarda l'intero processo o solo una sua fase) viene deciso in sede di mappatura dei processi.

L'attività di mappatura dei processi coinvolge il Direttore Generale e i Responsabili (per Area di Attività), sotto il coordinamento del RPC.

### 5.3 La valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

#### 5.3.1 L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati mediante:

- consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti nella *Tabella di Gestione del Rischio* allegata al presente documento.

Una lista esemplificativa di possibili rischi per le quattro aree di rischio comuni e generali già indicate è illustrata nell'Allegato 4 del PNA: "Elenco esemplificativo di rischi specifici".

#### 5.3.2 L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.



## PIANO PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nell'Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio".

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (sia il sistema dei controlli legali, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Per ottenere una valutazione complessiva che esprime il livello di rischio del processo si devono prendere in considerazione il valore della probabilità e il valore dell'impatto; il livello di rischio da considerare può essere definito come:

- rischio alto;
- rischio medio;
- rischio basso.

La definizione del livello di rischio viene effettuata sulla base dei criteri espressi in precedenza ed è frutto di valutazioni soggettive.

### 5.3.3 La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

### 5.4 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste, semmai, nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del PTPC.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.



L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento del Direttore Generale e dei Responsabili (per Aree di Attività).

#### **5.4.1 Le priorità di trattamento.**

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La priorità di trattamento è definita dal responsabile della prevenzione.

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del PTPC.

#### **5.4.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta.**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

### **5.5 Le aree di rischio**

Così come definito nell'Allegato 2 del PNA le aree di rischio obbligatorie da prendere in considerazione per tutte le amministrazioni sono le seguenti:

#### **5.5.1 Le aree di rischio comuni ed obbligatorie.**

##### **Area (A) acquisizione e progressione del personale**

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

##### **Area (B) affidamento di lavori, servizi e forniture**

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

##### **Area (C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an* e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an*



- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an* e nel contenuto

**Area (D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an* e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an* e nel contenuto

**5.5.2 Altre aree di rischio**

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO, in base alle proprie specificità. A questo proposito si può fare riferimento a quanto contenuto nell'Allegato 3 del PNA.

**5.6 La gestione del rischio**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio. Per una efficace gestione del rischio di corruzione è stato implementato il PTPC inteso come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Utilizzando la metodologia descritta, sono state coinvolte nelle diverse attività le figure apicali e operative di ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO: il risultato di sintesi è rappresentato dalla *Tabella di Gestione del Rischio* allegata al presente documento.

Dopo la fase iniziale di mappatura dei processi, per i processi segnalati a rischio si è poi richiesto ai soggetti Responsabili (per Area di Attività) di illustrare o, meglio, di fornire indicazioni sui concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato. Il risultato della attività è compendiato nella *Tabella di Gestione del Rischio*. La situazione esistente (AS IS) è stata poi confrontata con una ideale situazione a tendere (TO BE) che consente di identificare per le situazioni a rischio, la misura del rischio, i meccanismi di controllo esistenti, l'adeguatezza degli stessi ossia la loro capacità a prevenire o individuare comportamenti illeciti; i presidi da implementare per eliminare / calmierare le situazioni a rischio.

Inoltre, con cadenza annuale, RPC, dopo aver adempiuto agli obblighi di monitoraggio e sulla base dei risultati raggiunti, provvede ad aggiornare la *Tabella di Gestione del Rischio*.



## **6 Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente**

In considerazione del fatto che ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 Novembre 2010 il Codice Etico previsto dal Modello Organizzativo implementato secondo le indicazioni previste dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, i comportamenti dei dipendenti dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO si uniformano alle indicazioni previste nel suddetto codice.

Ad integrazione di quanto sopra specificato, ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO intende adottare i seguenti principi liberamente tratti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 e di seguito specificati:

- il divieto per il dipendente di chiedere regali, compensi o altre utilità, nonché il divieto di accettare regali, compensi o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiore a 150 euro) - anche sotto forma di sconto. I regali e le altre utilità comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO per essere devoluti a fini istituzionali;
- la comunicazione del dipendente della propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni (esclusi partiti politici e sindacati) i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio;
- la comunicazione, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei 3 anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado);
- l'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche non patrimoniali, derivanti dall'assecondare pressioni politiche, sindacali, dei superiori gerarchici oppure relative al il coniuge, al convivente, ai parenti ed agli affini entro il secondo grado;
- la tracciabilità e la trasparenza dei processi decisionali adottati (che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale);
- il rispetto dei vincoli posti dall'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO nell'utilizzo del materiale o delle attrezzature assegnate ai dipendenti per ragioni di ufficio, anche con riferimento all'utilizzo delle linee telematiche e telefoniche dell'ufficio;

Il testo del Codice Etico dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO costituisce parte integrante del PTPC.

## **7 Altre misure di prevenzione**

La legge n. 190/2012 individua alcune misure di carattere preventivo, previste anche nel PNA, che l'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO intende recepire e sta programmando e ponendo in atto.

### **7.1 Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale**

La rotazione costituisce uno strumento di forte validità nel contrasto alla corruzione. La modulazione temporale degli incarichi dirigenziali dovrebbe costituire la premessa giuridica, presente nella disciplina vigente sugli incarichi dirigenziali, per la rotazione dei dirigenti.

La rotazione non può trovare una concreta applicazione all'interno di ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO, e pertanto, come misura alternativa si adotta il "*principio di segregazione*" delle responsabilità che attribuisce a soggetti diversi i compiti di adottare decisioni, attuare decisioni prese, effettuare verifiche; la misura è contemplata all'interno del Modello Organizzativo adottato dall'ENTE



TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO (cfr. Modello di Organizzazione e Controllo – Parte Generale – paragrafo 2.5.5)

## **7.2 Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'astensione dalla partecipazione al processo decisionale in caso di conflitto di interessi (così come descritta nel paragrafo 6 del presente documento) rappresenta una misura obbligatoria per i soggetti interessati (e responsabili) ai processi decisionali.

## **7.3 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Posto che il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 5 maggio 2013 (e s.m.i.) e la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 hanno dettato precise disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore o dirigente presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO adotta le seguenti misure:

- indicazione nell'atto di attribuzione dell'incarico delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico stesso;
- dichiarazione dal parte del soggetto interessato di insussistenza della cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto di conferimento dell'incarico e limitatamente all'incompatibilità durante lo svolgimento dell'incarico stesso;
- vigilanza da parte del RPC sulla verifica e la conferma della validità delle condizioni sopra precisate.

## **7.4 Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**

Per garantire la conservazione del profilo di imparzialità del funzionario pubblico e a prevenzione del fenomeno corruttivo, la legge n. 190/2012 in generale e, più in particolare, l'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 prevedono il divieto per il personale delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, svolta attraverso i medesimi poteri.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto del quadro legislativo (ossia l'insussistenza della causa ostativa menzionata nel precedente paragrafo) nella fase di l'assunzione dei suddetti dipendenti pubblici ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO adotta iniziative volte a garantire che:

- inserimento espresso della condizione ostativa nella documentazione afferente il processo di selezione del personale;
- dichiarazione dal parte del soggetto interessato di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- specifiche attività di verifica sulla applicazione delle suddette misure.

## **8 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO prevede l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione ed in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine viene assicurata la trasparenza del procedimento di segnalazione attraverso le misure definite nel Modello Organizzativo 231 (cfr. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza).



Si sottolinea peraltro che la misura della tutela è contemplata all'interno del Modello Organizzativo adottato dall'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO (cfr. Modello di Organizzazione e Controllo – Parte Generale – paragrafo 3.4)

## **9 Formazione**

La formazione rappresenta un elemento centrale per la prevenzione della corruzione.

Nel PNA si prescrive testualmente: "Le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione."

Il PNA prevede inoltre che debba essere il RPC a selezionare ai fini formativi il personale per gli ambiti a rischio, con indicazione dei criteri da utilizzare per tale selezione, anche sulla base delle segnalazioni provenienti dai Responsabili (per Area di Attività).

ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO intende prevedere programmi di informazione e di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza della L. 190/2012, del Codice Etico, del Piano di Prevenzione della Corruzione e delle misure adottate per il contrasto della corruzione da parte di tutto il personale operativo e apicale.

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo svolto all'interno dell'Ente (figure apicali, personale addetto operanti nell'ambito delle attività sensibili, Responsabili (per Area di Attività), etc.).

Il RPC, d'intesa con l'organo amministrativo, vigila sull'adeguatezza e sulla efficace attuazione del programma di formazione. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale addetto nell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili a rischio di commissione reati connessi con la corruzione.

In particolare ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO deve, almeno, prevedere l'erogazione di uno specifico corso in aula rivolto ai Responsabili (per Area di Attività) della società nel quale sono descritti i contenuti della legge, sono identificate le responsabilità e sono illustrati i presidi contenuti nel PTPC adottato dalla società. I Responsabili (per Area di Attività) devono essere messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere a tutti gli addetti restanti.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dal RPC e dall'organo amministrativo; le attività sono organizzate e gestite dal Responsabile Personale coadiuvato dal Direttore Generale. RPC effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale addetto e incaricato, e vigila che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabili (per Area di Attività).

Durante la fase di assunzione / training ai nuovi assunti sono presentati i contenuti dei documenti a prevenzione della corruzione, del Codice Etico oltre agli altri già previsti. Al momento della consegna materiale del Codice Etico e della messa a disposizione della documentazione a prevenzione della corruzione (Modello di Organizzazione e Controllo, PTPC, PTTI) i neoassunti lo sottoscrivono per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti.



## **10 Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**

Per una adeguata ed efficiente prevenzione dal rischio di commissione dei reati di corruzione e dai relativi comportamenti messi in atto dalle figure professionali interne e/o esterne all'organizzazione (così come descritti nel PTPC), è necessario che il PTPC individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione dei reati connessi alla corruzione.

In considerazione del fatto che ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO ha adottato un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231 del 8 giugno 2016 e con riferimento a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello", si rimanda, per quanto concerne le misure di carattere generale, a quanto previsto dal suddetto Modello nel paragrafo 4 – Sistema Disciplinare (e Sanzionatorio).

Inoltre, ad integrazione di quanto sopra indicato, per alcune figure e per alcuni comportamenti particolari, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 art. 1 c. 8, c. 12, c. 14 e c. 33 e ss.mm.ii.

## **11 Formazione ed Adozione del Piano**

Ogni Responsabili (per Area di Attività), entro il 30 novembre di ogni anno, trasmette al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il RPC, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Presidente del Consiglio di Amministrazione adotta lo schema di Piano da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la sua presa d'atto nella prima seduta utile.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPC, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**  
**TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

**Area A -ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**A1 Reclutamento**

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
A1	Selezione	Previsione dei requisiti di accesso personalizzati, omissione delle forme di pubblicità previste per favorire uno o più candidati.	Medio	Direzione Generale Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A1	Selezione	Mancata / parziale definizione dei criteri e modalità di selezione	Medio	Direzione Generale Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A1	Selezione	Inadeguata composizione della commissione di selezione	Basso	Direzione Generale Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A1	Selezione	Mancata o parziale applicazione della procedura di selezione	Medio	Incaricati della selezione (interni e/o esterni)	Attività di audit sul processo
A1	Selezione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	Basso	Direzione Generale Gestione Personale	Attività di audit sul processo
A1	Assunzione / Stipula del Contratto di Lavoro	Omesse verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto (autocertificazioni, requisiti, dichiarazioni, attestati...)	Basso	Incaricati della selezione (interni e/o esterni)	Aggiornamento procedura esistente
A1	Assunzione / Stipula del Contratto di Lavoro	Alterazione dei livelli di inquadramento e/o di retribuzione	Basso	Legale Rappresentante	Aggiornamento procedura esistente

**A2 Gestione del rapporto di Lavoro**

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
A2	Gestione del Rapporto di Lavoro	Variazione / Alterazione delle mansioni del personale assunto	Basso	Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A2	Gestione del Rapporto di Lavoro	Irregolare modalità di individuazione della posizione organizzativa con parziale /discrezionale applicazione delle linee guida relativa alla gestione del personale e/o alterazione dei fabbisogni interni.	Basso	Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A2	Gestione dei congedi, permessi ed aspettative	Omessi controlli in materia di congedi, permessi, aspettative	Basso	Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A2	Gestione delle visite fiscali	Omissa richiesta agli organi competenti di visite fiscali per favorire dipendenti in malattia	Basso	Gestione Personale	Aggiornamento procedura esistente Attività di audit sul processo
A2	Gestione della retribuzione	Erogazione della retribuzione e dei compensi accessori non dovuti o di importo superiore al dovuto	Basso	Gestione Personale	Attività di audit sul processo
A2	Gestione del trattamento di fine rapporto	Elaborazione/ calcolo ed erogazione del trattamento di fine rapporto non dovuto o di importo superiore al dovuto	Basso	Gestione Personale	Attività di audit sul processo

**A3 Progressioni di carriera**

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
-----------------	----------	-------------------------	---------------------	----------------------------	--------------------



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**  
**TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

<b>A3</b>	Progressione di carriera	Assenza o Parziale definizione dei criteri di progressione	Alto	Direzione Generale Gestione Personale	Definizione dei percorsi di crescita (criteri / linee guida)
<b>A3</b>	Progressione di carriera	Mancata e/o Parziale applicazione dei criteri di progressione e/o delle linee guida	Alto	Direzione Generale Gestione Personale	Definizione dei percorsi di crescita (criteri / linee guida)
<b>A3</b>	Progressione di carriera	Alterazione dei livelli di inquadramento e/o di retribuzione	Medio	Legale Rappresentante	Definizione dei percorsi di crescita (criteri / linee guida)

**A4 Conferimento di incarichi di collaborazione**

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
<b>A4</b>	Selezione consulenti	Collaboratori / Assenza o Parziale definizione dei fabbisogni per il conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	Direzione Generale	Aggiornamento della procedura
<b>A4</b>	Selezione consulenti	Collaboratori / Irregolare valutazione dei requisiti, delle competenze, dei CV dei collaboratori per qualificare un candidato / fornitore	Medio	Direzione Generale	Attività di audit sul processo
<b>A4</b>	Affidamento professionali	incarichi Irregolare conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	Direzione Generale	Aggiornamento della procedura
<b>A4</b>	Affidamento professionali	incarichi Abuso dell'affidamento diretto	Medio	Direzione Generale	Attività di audit sul processo
<b>A4</b>	Affidamento professionali	incarichi Conferimento in violazione del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi"	Basso	Direzione Generale	Attività di audit sul processo

**Area B – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
<b>B1</b>	Definizione dell'affidamento	dell'oggetto Irregolare definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti / servizi / forniture atte a favorire una determinata impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura
<b>B2</b>	Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	dello per Elusione delle regole di affidamento dei lavori e delle forniture, mediante l'improprio utilizzo del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" al fine di agevolare un particolare soggetto.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
<b>B3</b>	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara ( in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti) al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
<b>B4</b>	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
<b>B5</b>	Gestione del Bando di gara	Omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste al fine di favorire una impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi



## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

### TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
B6	Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione aggiudicatrice. Mancato rispetto dei criteri da utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire una impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Incompleta o parziale valutazione degli aspetti tecnici (soprattutto se legati ad una valutazione soggettiva) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B8	Procedure negoziate	Irregolare utilizzo della procedura negoziata (abuso) al fine di favorire un'impresa. Abuso nell'affidamento della fornitura attraverso procedura negoziata, mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B9	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B10	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B11	Redazione del cronoprogramma	Insufficiente o assenza di controllo per la pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei servizi, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dell'esecutore.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B12	Aggiudicazione definitiva	Omesso controllo dei requisiti di capacità finanziaria / amministrativa e tecnica / professionale richiesti dal bando di gara al fine di favorire un'impresa. Omessa verifica del regolare svolgimento delle fasi di gara al fine di favorire un'impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B13	Predisposizione del contratto	Irregolare, insufficiente definizione delle clausole contrattuali	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
B15	Subappalto	Mancato controllo di eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**  
**TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
<b>B16</b>	Liquidazione acconti / saldi	Omessa o insufficiente controllo della esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Omesso controllo della regolarità contributiva (DURC) della impresa.	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
<b>B17</b>	Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Omesso controllo della conformità delle opere / servizi oggetto delle obbligazioni contrattuali. Mancato addebito di penali e/o svincolo della cauzione in caso di irregolarità	Basso	Direzione Generale Amministrazione	Aggiornamento della procedura Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi

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

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
<b>C1</b>	Concessione di patronage	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	Basso	Direzione Generale	Realizzazione Procedura
<b>C2</b>	Promozione delle attività turistiche	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	Basso	Direzione Generale	Realizzazione Procedura
<b>C3</b>	Promozione delle attività turistiche	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi di promozione turistica al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Direzione Generale	Realizzazione Procedura

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

Area di Rischio	Processo	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Ufficio/reparto di rischio	Misure da adottare
<b>D1</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Direzione Generale Organo Amministrativo	Realizzazione Procedura
<b>D2</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi e/o contributi.	Basso	Direzione Generale Organo Amministrativo	Realizzazione Procedura