

C.A.M.P.P.

CONSORZIO PER L'ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA

Via Sarcinelli n. 113 33052 Cervignano del Friuli (UD)
Via XXIV Maggio n. 46 33052 Cervignano del Friuli (UD)

Tel. 0431/386611 Fax 0431/386600 www.campp.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Approvato con Deliberazione del
Consiglio di Amministrazione
n. 6 del 07.04.2022

PREMESSA

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il CAMPP, entro le scadenze fissate dall’ANAC, adotta sulla base delle proprie specificità il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato PTPCT) prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il PTPCT rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna Amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA di cui all’art. 1 comma 2 lett. b della Legge 190/2012, definisce la propria strategia di prevenzione, **“con l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva delle corruzioni”**.

Tale obbligo può essere assolto, in base alle indicazioni vigenti, o approvando un PTPCT che sostituisce integralmente il precedente o approvando un aggiornamento annuale che rinvii, per le parti immutate, al PTPCT precedente.

Con il presente PTPCT, il CAMPP aggiorna il Piano precedente alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e nei successivi PNA e relativi aggiornamenti, di cui da ultimo di cui alle indicazioni dell’ANAC assunte nella seduta del luglio 2021.¹

Anche se il CAMPP, in ragione di alcuni recenti indirizzi normativi di riferimento, non è obbligato ad adottare il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (il cosiddetto PIAO introdotto dal decreto legge 80/2021), si anticipa che il presente PTPCT andrà a fare parte integrante di un compendio organizzato dei principali Piani e strumenti indicati dal legislatore, come il piano della performance o del fabbisogno del personale.

Allo stesso modo, si terrà conto di elementi del presente documento per adempiere alle disposizioni in materia di transizione digitale della pubblica amministrazione, nel percorso che sarà seguito dal CAMPP ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale) e delle “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” redatte dall’Agenzia per l’Italia Digitale nel maggio del 2021 ed in vigore dal 01/01/2022.

¹ Il Consiglio dell’ANAC, nella seduta del 21/7/2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale (dal sito istituzionale dell’ANAC – www.anticorruzione.it)

1. PARTE GENERALE

Il presente PTPCT sviluppa e declina nelle pagine che seguono le indicazioni del Vademecum allo scopo predisposto dall'ANAC (approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022) con riferimento specifico alla realtà del CAMPP.

Il presente PTPCT seguirà lo schema e numerazione dei capitoli del citato Vademecum.

1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ci si riferisce con il presente PTPCT agli indirizzi già assunti e che seguiranno poi da parte del Consiglio di Amministrazione, declinati nel Piano Programma del CAMPP 2021-2024 e nei vari documenti e provvedimenti adottati tempo per tempo dal Direttore, anche all'interno del Piano della prestazione 2022-2024 adottato con specifica determinazione.

In estrema sintesi, atteso che sono specificati anche più avanti, gli obiettivi generali si possono così riassumere:

- potenziare il coinvolgimento del personale tutto del CAMPP in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- sviluppo di iniziative formative come misura strategica di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- attuare misure di informazione e conoscenza sui contenuti del PTPCT.

1.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

I soggetti interni al CAMPP che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

Consiglio di Amministrazione	a) individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del presente Piano; c) approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti; d) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
-------------------------------------	---

Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	<ul style="list-style-type: none"> a) redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con apposita sezione sulla Trasparenza in sostituzione del Programma triennale per la Trasparenza abrogato dall'art. 10 del D.LGS. 97/2016; b) sottopone il Piano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del CAMPP; c) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da inserire nei programmi di formazione; d) vigila sul funzionamento e sull'attuazione del PTPCT; e) propone, di concerto con i vari ruoli di responsabilità del CAMPP, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi; f) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013; g) cura la diffusione della conoscenza dei "Codici di comportamento" nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione all'ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"; h) monitora il rispetto del PTPCT e condivide con il personale che opera nelle aree più esposte al rischio di corruzione le problematiche emerse nel corso dello svolgimento dell'attività; i) pubblica entro i termini e modalità fissati annualmente dall'ANAC sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all' Organismo Indipendente di Valutazione e al Consiglio di Amministrazione; j) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del CAMPP degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; k) segnala al Consiglio di Amministrazione,
---	---

	<p>all'Organismo Indipendente di valutazione, all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Il RPCT del CAMPP è il Direttore, attualmente individuato nella persona del dott. Roberto Orlich (deliberazione di nomina dell'Assemblea Consortile n. 3 del 22 aprile 2021)</p> <p>Il Direttore è svolge, altresì, il ruolo di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante - RASA (Punto 5.2 lett. f) PNC 2016) con il compito di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT; b) partecipano al processo di gestione del rischio; c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione del personale (artt. 16 e 55 <i>bis</i> d.lgs. n. 165 del 2001); f) osservano le misure contenute nel PTPCT; g) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; h) controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. <p>L'assetto dei Titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2022 è stato definito con la determinazione n. 428 del 29 dicembre 2021</p>
<p>Organismo Indipendente di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla prestazione, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che

	<p>nella misurazione e valutazione della prestazione si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> b) verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta; c) può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; d) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; e) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e gli obiettivi attribuiti al personale secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del CAMPP", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 24.07.2018, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ai sensi dell'art. 44 D.Lgs. n. 33/ 2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016; f) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001) <p>Per il triennio 2022-2024, l'Organismo Indipendente di Valutazione è stato individuato con la determinazione n. 389 del 16/12/2021, nella persona del dott. Bruno Susio.</p>
<p>Tutti i dipendenti dell'Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.); b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); c) segnalano le situazioni di illecito all' Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001; d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 <i>bis</i> l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)

1.3 Il processo e modalità di predisposizione del PTPCT

Il presente PTPCT conferma il percorso di gestione del rischio del triennio precedente, elaborato secondo gli atti di indirizzo dei P.N.A. che si sono susseguiti nel tempo con l'individuazione delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sviluppato nelle seguenti fasi:

1. **analisi del contesto esterno ed interno** che caratterizza ed influenza l'attività dell'Ente;
2. **individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti**: individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase che consente l'individuazione delle aree a rischio;
3. **valutazione del rischio**: consiste nell'analisi dei rischi in termini di probabilità di accadimento e impatto generabile a seguito del loro verificarsi;
4. **trattamento del rischio**: consiste nell'identificazione dei rischi sui quali è necessario agire in via prioritaria formulando delle misure di prevenzione traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Nel processo di aggiornamento del presente PTPCT si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2021 **non** sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT **non** sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati **non** sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- **non** sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA, si procede con il presente atto apportando modifiche non sostanziali in relazione ai nuovi riferimenti normativi e rifacendosi al precedente contenuto.

Si segnala, ai fini dell'aggiornamento del presente PTPCT, che si è tenuto conto anche di un avviso pubblico (determinazione n. 466 del 31/12/21, avviso prot. n. 005422) con cui i soggetti interessati (stakeholders) sono stati invitati a presentare al RPCT eventuali proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento, il cui esito **non** ha registrato alcuna segnalazione/proposta pervenuta.

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto **esterno** ed **interno**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

È compito degli enti consorziati monitorare i bisogni delle persone con disabilità e trovare risorse, soluzioni ed iniziative per garantire a tale fascia di cittadini il miglior benessere possibile e qualità della vita e, pertanto, anche avvalendosi del Consorzio, sono protagonisti ed artefici della politica socio-assistenziale del territorio.

Si ricorda la competenza territoriale del CAMPP:

- per i servizi semiresidenziali e residenziali, il territorio di competenza corrisponde con quello dei Servizi sociali dei Comuni "Agro Aquileiese" e "Riviera Bassa Friulana", coincidenti con i Distretti sanitari rispettivamente di Cervignano e Latisana;
- per i servizi effettuati dal Servizio Integrazione Lavorativa ai sensi della LR 41/96, il territorio di competenza è quello della provincia di Udine ad esclusione del territorio del Distretto sanitario di San Daniele;
- per i servizi effettuati dal Servizio Integrazione Lavorativa ai sensi della LR 18/05, il territorio di competenza coincide con quello della provincia di Udine.

Ai fini dello svolgimento dell'analisi del contesto esterno, il CAMPP si avvale degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Per il presente PTPCT si è fatto riferimento anche alla più recente Relazione Annuale (periodo aprile 2020 - marzo 2021) dell'Osservatorio Regionale Antimafia della Regione Friuli-Venezia Giulia² e della Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla

² Il documento completo è consultabile su www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/

Direzione Investigativa Antimafia (DIA) del 12 agosto 2021 relativa al 2° semestre 2020³, nella quale viene rilevato che *“l’esistenza in Friuli Venezia Giulia di un fitto tessuto imprenditoriale e di ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere infrastrutturali rendono necessaria una particolare attenzione per contrastare possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto economico e sociale. Occorre poi aggiungere che il perdurare dell’emergenza sanitaria potrebbe aggravare il rischio di inquinamento dell’economia legale... La necessità di un’efficace attività di prevenzione viene evidenziata anche dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trieste, Antonio De Nicolò, il quale ha sottolineato che deve “...esserci un approccio anticipatorio rispetto alle criticità che possono inficiare il tessuto economico produttivo locale, causate dall’inserimento di capitali illeciti ad opera della criminalità, a maggior ragione tenuto conto della crisi economica, a causa della presente emergenza sanitaria prolungata nel tempo. Ne pagano le conseguenze sia le piccole che le medie imprese, costrette per crisi di liquidità a rivolgersi al prestito ad usura ovvero ad accettare partecipazioni al proprio capitale con denaro di provenienza illecita”...In effetti, nel tempo le investigazioni hanno messo in luce l’esistenza di proiezioni sul territorio regionale delle “mafie tradizionali” nella maggior parte dei casi impegnate in attività di riciclaggio. In particolare soggetti riconducibili alla ‘ndrangheta risultano avere compiuto recenti tentativi di infiltrazione in ambito commerciale, nelle frodi finanziarie e nel trasferimento di fondi a fini di reinvestimento. Più datate invece sono le evidenze inerenti alla criminalità siciliana. Per quanto riguarda la criminalità campana è stata rilevata diversamente la recente operatività in attività di riciclaggio, truffe e frodi fiscali a cui vanno aggiunti i traffici di armi e stupefacenti...Infine è stata accertata la presenza di soggetti riconducibili alla sacra corona unita residenti nella provincia di Pordenone e risultati attivi nel traffico di stupefacenti destinati alle piazze di spaccio pugliesi. La Regione costituisce inoltre il punto di accesso dei migranti in Italia dalla cd. “rotta balcanica”. Al progressivo aumento dell’immigrazione irregolare di etnie mediorientali è corrisposta l’implementazione del coordinamento internazionale nel contrasto...Rilevato negli ultimi anni anche il traffico illecito di prodotti petroliferi con truffe all’Erario...Da ultimo, va sottolineata l’operatività di gruppi criminali di matrice straniera che hanno acquisito spazi in vari settori illeciti...”*

Considerando che per l’assolvimento delle proprie funzioni istituzionali, il CAMPP gestisce appalti anche consistenti, nell’analisi e nella valutazione del rischio, è stata rivolta massima attenzione all’“area affidamento di lavori, servizi e forniture”.

2.2 Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno ha come oggetto gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L’assetto organizzativo interno del CAMPP si articola nel seguente modo:

- **Servizi**, che identificano funzioni omogenee, per materia o procedimenti di riferimento e si suddividono tra Servizi all’utenza e Servizi amministrativi, strumentali e di supporto;

³ Il documento completo è consultabile su Atti Parlamentari (camera.it)

- **Unità Operative (U.O.)**, articolazioni dei Servizi caratterizzate da specifica competenza per materie e discipline e per procedimenti di riferimento; svolgono inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica

I Servizi all'utenza, diretti all'erogazione dei servizi istituzionali mediante la promozione di ogni iniziativa finalizzata all'assistenza, formazione ed educazione permanente della persona disabile, sono gestiti da personale appartenente all'area professionale socioeducativo-assistenziale.

I Servizi amministrativi, articolati in Unità Operative (Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio, Gestione del Personale, Contabilità e Finanza), sono in posizione di servizio permanente e operativo verso i Servizi di assistenza, formazione e educazione, rispetto agli utenti, nonché agli Enti consorziati, per la fornitura di servizi comuni.

Sono dedicati in modo particolare a:

- programmazione delle attività
- controllo dell'uso razionale ed efficiente delle risorse
- circolazione delle informazioni all'interno ed all'esterno dell'Ente
- promozione degli indispensabili momenti di presenza nel sistema delle istituzioni civili e sociali.

Per inquadrare correttamente i riferimenti sopra indicati con le dimensioni e l'organizzazione della struttura, si riportano nella tabella che segue i dati relativi alla pianta organica del CAMPP, aggiornata al 31/12/2021:

SERVIZIO	Dipendenti (n°)
Servizi amministrativi	6
Servizio Integrazione Lavorativa	12
Centri Socio Riabilitativi e Educativi	20
Servizio residenziale	1
Totale	39

2.3 La valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Si terrà conto nel corso di sviluppo del presente Piano dei vari elementi che possono concorrere all'analisi di possibili impatti del contesto nelle attività istituzionali ed organizzative del CAMPP.

Si ricorda che il Piano Programma 2022-2024 del CAMPP parte da un'analisi generale del contesto, anche per presentare le relazioni esistenti tra l'ente e vari soggetti del territorio con cui si trova ad operare, fermo restando il filtro, in questo caso, dettato dalla verifica se se queste relazioni possano o meno influire sull'attività del CAMPP stesso.

2.4 Mappatura dei processi

Le schede riportate nell'Appendice al presente PTPCT (di cui fanno parte integrante e sostanziale) descrivono in modo analitico l'analisi che è stata condotta sui vari processi di cui tenere conto in modo particolare ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione in quanto, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Il presente PTPCT individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità, anche sulla base delle indicazioni dell'ANAC, le aree di rischio di seguito elencate:

AREE DI RISCHIO	PROCEDIMENTI
Area acquisizione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none">- Procedure selettive per il reclutamento di personale con accesso dall'esterno- Procedure selettive per progressioni di carriera- Procedure interne per mobilità del personale- Procedura di valutazione del personale e attribuzione del trattamento accessorio- Verifica e controllo sulle timbrature attestanti la presenza in servizio e sui giustificativi di assenza- Analisi e programmazione dei fabbisogni del personale- Conferimento di incarichi di collaborazione
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione: analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione e aggiornamento del programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e sviluppo dei servizi di cui all'art. 38 del DPR 902/1986- Progettazione della gara: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto.- Selezione del contraente: pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; gestione delle varie fasi della gara- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto- Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissioni

	delle varianti - Rendicontazione del contratto: verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta
Area assistenza e prestazione servizi all'utenza	- Procedure ammissione e dimissioni utenti del Servizio Integrazione Lavorativa - Procedure ammissioni e dimissioni dei Servizi semiresidenziali e Residenziali
Area di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Procedimenti di spesa: emissione mandati di pagamento - Controlli interni e rilascio pareri di regolarità tecnico/contabile durante le fasi di un procedimento amministrativo - Gestione fondo economale

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dal CAMPP, che definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Come già segnalato, l'Appendice presenta in dettaglio il lavoro di analisi fatto nelle varie Aree del CAMPP.

3.1 Il processo della valutazione del rischio

Si sviluppa in tre fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

3.1.1 Identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- mediante i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale Anticorruzione.

3.1.2 Analisi del rischio.

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

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A. già sopra citato e di seguito schematizzati:⁴

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
- discrezionalità del processo - rilevanza esterna - complessità del processo - valore economico - frazionabilità del processo - controlli	- Impatto organizzativo - Impatto economico - Impatto reputazionale - Impatto organizzativo, economico sull'immagine
Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto
<i>0 = nessuna probabilità</i> <i>1 = improbabile</i> <i>2 = poco probabile</i> <i>3 = probabile</i> <i>4 = molto probabile</i> <i>5 = altamente probabile</i>	<i>0 = nessun impatto</i> <i>1 = marginale</i> <i>2 = minore</i> <i>3 = soglia</i> <i>4 = serio</i> <i>5 = superiore</i>

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il **valore complessivo**, che esprime il **livello di rischio** del processo.

3.1.3 Ponderazione del rischio.

La ponderazione dei rischi 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:

- Intervallo da 1 a 5: rischio basso
- Intervallo da 6 a 15: rischio medio
- Intervallo da 15 a 25: rischio alto

⁴ <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-allegato-5-la-valutazione-del-livello-di-rischio>

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di gestione del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono distinguibili in:

- misure generali: intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione del CAMPP e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- misure specifiche: si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza ed agiscono in modo più puntuale su alcuni specifici rischi o su problemi peculiari.

Le schede dell'Appendice parte integrante del presente Piano danno conto in dettaglio dei vari procedimenti, dei possibili rischi, la loro valutazione, le misure di prevenzione adottate, i vari livelli di responsabilità

5. LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

Con riferimento alle misure generali, nel presente PTPCT si comprendono:

5.1 Codici di comportamento

In attuazione di quanto previsto dall'art. 54, c. 5 D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 1, c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 che impongono ad ogni Pubblica Amministrazione di adottare un proprio Codice che integri e specifichi i contenuti e le direttive del "Codice di comportamento nazionale", il CAMPP ha approvato con Ordinanza del Presidente n. 1/2014, ratificata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1/2014, e modificato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 6/2021 il Codice di Comportamento del CAMPP, pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione trasparente/sottosezioni Disposizioni generali/Atti generali.

Gli atti di incarico, i contratti individuali di lavoro nonché i contratti d'appalto lavori, servizi e forniture sono stati adeguati alle disposizioni contenute nel suddetto Codice.

5.2 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, Titolari di Posizione Organizzativa, Responsabili degli uffici, dipendenti.

L'Ente aderirà alle iniziative formative proposte dalla Regione FVG, che ne sosterrà gli oneri finanziari, in attuazione dei "Piani annuali della formazione strategica del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale", individuando di volta in volta, i dipendenti partecipanti.

Il CAMPP all'interno del proprio Piano Formativo annuale presenta delle proposte formative sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza avvalendosi anche delle opportunità offerte nell'area del web learning (formazione a distanza via internet).

Il CAMPP ha adottato un proprio e specifico Piano della Formazione per l'anno 2022, validato anche dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) nella seduta del 24 marzo 2022 e approvato con determinazione del Direttore n. 129 del 30 marzo 2022.

5.3 Rotazione del personale – Misure alternative

Il CAMPP, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale, anche alla luce di quanto disposto dall'art. 1 comma 221 della Legge di Stabilità 2016.

L'Amministrazione si impegna comunque a adottare misure per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti a rischio di corruzione.

5.4 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Il C.A.M.P.P., in adempimento a quanto sopra, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 7 novembre 2013 ha adottato il "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e sui criteri per l'autorizzazione al personale dipendente ad assumere incarichi esterni" a sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il CAMPP, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 33/2013, pubblica nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito istituzionale i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai

propri dipendenti, con indicazione della durata e dell'eventuale compenso.

Dalla data della adozione del citato regolamento, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati

5.5 Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi

L'Amministrazione, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il CAMPP si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il CAMPP, per il tramite del RPCT, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il CAMPP, per il tramite del RPCT, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

5.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage*: incompatibilità successiva)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del RPCT, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si segnali la violazione del divieto di *pantouflage* (incompatibilità successiva) all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente (da aggiornamento PNA 2018 – par. 9);
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs n. 165 del 2001.
- sia disposto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (da aggiornamento PNA 2018

5.7 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs n. 39 del 2013, il CAMPP, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali

precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del D.Lgs n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 D.Lgs n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il CAMPP:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il CAMPP, per il tramite del RPCT, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

5.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni offrendo particolari garanzie di tutela al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni, illeciti o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa.

In tale ottica, la segnalazione (cosiddetta whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente che effettua la segnalazione contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di

appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il Consiglio di Amministrazione del CAMPP, con deliberazione n. 33 dell' 1 ottobre 2015, ha adottato un regolamento interno avente ad oggetto "Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità e misura di tutela di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001", pubblicato, con la relativa modulistica, sul sito istituzionale www.campp.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione", secondo quanto previsto dall'allegato 1 della deliberazione n. 50/ 2013 dell'ANAC – ex CIVIT.

5.9 Patto d'Integrità

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC ex CIVIT prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190 del 2012 predispongano ed utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, in quanto considerata attività dell'amministrazione sensibile al fenomeno corruttivo.

I patti d'integrità devono contenere un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo che impegnano i partecipanti alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici e i dipendenti pubblici che gestiscono le procedure stesse a improntare i rispettivi comportamenti a principi di lealtà, trasparenza e correttezza

Il Consiglio di Amministrazione del CAMPP, con deliberazione n. 31 del 1° ottobre 2015 ha adottato il "Patto di Integrità", da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara delle procedure aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori che abbiano un valore economico pari o superiore alle soglie tempo per tempo fissate da provvedimenti di legge con riferimento ai limiti di cui al Codice dei Contratti Pubblici (ad esempio le soglie diverse determinate in ragione del periodo di pandemia da Covid 19 con l'art. 1 del decreto legge 76/2020).

5.10 Individuazione di misure di carattere trasversale.

L'Amministrazione adotta misure di carattere trasversale quali:

- la previsione di adempimenti di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori previsti dal D.Lgs 33/2013;
- l'informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

6. LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e del personale con funzioni direttive durante lo svolgimento del mandato/incarico.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del CAMPP (www.campp.it) delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I titolari di Posizione Organizzativa e i Responsabili dei servizi e di Unità Operativa, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano la pubblicazione.

Tutti i dipendenti del CAMPP assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione ai responsabili della pubblicazione sul sito istituzionale.

Una delle più importanti novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 di modifica al D.Lgs. 33/2013 è stata l'introduzione, accanto all' "**accesso civico**" circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, l' "**accesso generalizzato**" (cosiddetto accesso FOIA) secondo il quale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, purché vengano rispettati i limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e/o privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dell'art. 5 bis dello stesso decreto.

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 19 dell'1.8.2017 ha approvato un regolamento interno avente oggetto: "Procedure per l'accesso civico e l'accesso

generalizzato di cui all'art. 5 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: modalità di esercizio e gestione delle istanze”.

Nel corso dell'anno 2021 **non** sono pervenute istanze di accesso.

6.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti 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 stesso, quali:

- 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 («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) 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 (par.1, lett. d).

Ne deriva che la pubblicazione sul proprio sito istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali avviene previa verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre norme ne preveda l'obbligo di pubblicazione e nel rispetto della più recente normativa e delle indicazioni fornite dal Garante in materia di protezione dei dati personali.

Si evidenzia, inoltre, che la normativa europea sopra richiamata ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO: Data Protection Officer), ruolo affidato dal CAMPP, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, alla ditta Boxxapps Srl con sede a Venezia (Determinazione del Direttore n. 72/2018).

Tale figura è chiamata a svolgere anche attività di supporto per l'amministrazione informando e fornendo consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale per finalità di trasparenza e pubblicità nell'azione amministrativa.

Il RPCT potrà avvalersi, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere

generale, tenuto conto che proprio la legge, ad esempio nel caso di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, attribuisce al RPCT il potere di richiedere direttamente al Garante per la protezione dei dati personali.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi titolari di responsabilità devono prestare la collaborazione necessaria.

Il monitoraggio condotto è finalizzato alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

Vengono definite le seguenti attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione o di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- esclusione dalle commissioni di concorso e di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013);
- monitoraggio degli affidamenti diretti: verifica periodica dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione; utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione della trasparenza.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine e modalità stabiliti dall'ANAC redige una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso.

Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

7.1 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque entro i termini e modalità fissati annualmente dall'ANAC, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.

L'ANAC definisce annualmente lo schema di Relazione che il RPCT è tenuto a compilare.

La Relazione è pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, entro i termini fissati dall'ANAC, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri Contenuti-Corruzione" e trasmessa all'Organismo Indipendente di valutazione e al Consiglio di Amministrazione del CAMPP.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del PTPCT a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del Responsabile anticorruzione, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione.

8. NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ

I dati raccolti in applicazione del presente PTPCT vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Il PTPCT viene pubblicato sul sito internet del CAMPP www.campp.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti-Corruzione".

Il PTPCT viene trasmesso ad ANAC mediante la registrazione alla piattaforma messa a disposizione dalla stessa Autorità allo scopo.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti del C.A.M.P.P.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento del CAMPP prevede, nel rispetto delle norme di legge, le sanzioni applicabili in caso di violazione.

APPENDICE – SCHEDE DI ANALISI DEI PROCEDIMENTI E DEI RISCHI.

Legenda:

V = Valutazione del rischio

P = Probabilità

I = Impatto

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Procedimento interessato	Esemplificazione del rischio	V/P/I	Misura di prevenzione	Livelli di responsabilità
<p>Procedure selettive per il reclutamento di personale con accesso dall'esterno (concorso, selezione, mobilità esterna...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di bandi di concorso non conformi alle previsioni del Regolamento di cui al DPR 487/94 e dei provvedimenti vigenti in materia - Limitazioni dell'informazione alla collettività al fine di ridurre in modo artificiale il n. dei concorrenti - Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. - Valutazione discrezionale non conforme dei candidati ai criteri definiti. 	<p>P = 3 I = 3 V = 9</p> <p align="center">MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste nei Regolamenti in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione - Pubblicazione dei bandi concorsuali nei termini previsti dalla normativa vigente - Rispetto delle norme in 	<p>Direttore/ Titolare PO/ Responsabile Componenti della Commissione</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test. - Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. - Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. 		<p>materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità dei componenti della commissione mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione dei bandi concorsuali nei termini previsti dal regolamento di organizzazione - Adozione procedura standard che separa la valutazione dall'individuazione dell'autore della prova scritta 	
Procedure selettive per progressioni di carriera	- Procedure non conformi a quanto previsto dai contratti collettivi regionali e da quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa dell'Ente	<p>P = 2 I = 2 V = 4 BASSO</p>	- Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi da parte della RSU	Direttore/ titolare PO
Procedura interna per mobilità del personale	- Alterazione criteri previsti dal Regolamento interno	<p>P = 2 I = 1 V = 2</p>	- Verifica gestione procedura nel rispetto del Regolamento interno	Direttore/ titolare PO

	- Alterazione dei risultati	BASSO		
Procedura di valutazione personale e attribuzione del trattamento accessorio.	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione discrezionale e mancanza di adeguata informazione nei confronti dei dipendenti relativa al metodo di valutazione e agli obiettivi e alle competenze al fine di favorire uno o più soggetti - Mancanza corrispondenza compensi erogati con parametri indicati nel CCDI vigente - Mancanza di controlli e verifiche indennità erogate ai sensi del CCRL 01/08/2002 e successive modifiche ed integrazioni. 	<p>P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica rispetto delle procedure previste dal "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione" dell'Ente - Rispetto e applicazioni del CCDI vigenti, dei CCRL nonché dei regolamenti e circolari interne - Controllo periodico per tipologia compensi erogati e per profili professionali e per aree. 	Direttore/ titolare PO
Verifica e controllo sulle timbrature attestanti la presenza in servizio e sui giustificativi di assenza	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardata richiesta di autorizzazione di assenza e tardiva emanazione del relativo provvedimento per le assenze che comportano la decurtazione dello stipendio - Scorrettezza inserimento dei dati in rapporto agli istituti contrattuali applicabili 	<p>P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento e adeguata pubblicità dell'informativa concernente le modalità e le procedure di gestione delle presenze. - Applicazione istituti previsti dai CCRL e dalla normativa nazionale - Rispetto regolamenti 	Direttore /titolare PO

	- Mancanza controlli sui dati inseriti e sulla rispondenza alle realtà di assenza/presenza in servizio		interni in materia di rilevazione presenze/assenze - Attivazione misure repressione previsti per comportamenti illeciti eventualmente riscontrati. - Rispetto misura a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previste dal Codice di comportamento - Identificazione dei ruoli rivestiti dalle figure che agiscono nelle attività di verifica/controllo	
Analisi e programmazione dei fabbisogni del personale	- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO	- Formulazione di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica di quanto previsto nei piani occupazionali	Direttore/ titolare PO
Conferimento di incarichi di collaborazione: attribuzione incarichi occasionali o cococo	- Individuazione requisito ad personam per attribuzione di incarichi - Predisposizione disciplinare	P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO	- Rispetto normativa e regolamento interno per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 7 del D.lgs. 165/2001	Direttore/ titolare PO

ex art.7 D.Lgs.n.165/01	d'incarico contenete condizioni di favore per il candidato			
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture				
Sottoaree di rischio: processo interessato	Esemplificazione del rischio	V/P/I	Misura di prevenzione	Responsabili
Programmazione: analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e sviluppo dei servizi di cui all'art. 38 del reg. DPR 902/1986	- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	P = 2 I = 2 V = 4 BASSO	- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti - Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	Direttore/ Titolari PO

<p>Progettazione della gara: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;</p> <p>individuazione degli elementi essenziali del contratto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; - Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. 	<p>P = 4 I = 3 V = 4 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione) - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara del Patto d'Integrità in relazione allo specifico oggetto della gara - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). 	<p style="text-align: center;">Titolari PO/ Responsabile Unico del Procedimento/</p>
---	--	--	--	--

<p>Selezione del contraente: pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la gestione delle varie fasi della gara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; - Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. 	<p style="text-align: center;">P = 2 I = 3 V = 6 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di situazione di conflitto di interessi - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per 	<p style="text-align: center;">Titolari PO/ Responsabile Unico del Procedimento/ Componenti Commissione gara</p>
---	--	--	--	--

			estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito di aggiudicazione definitiva	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. - Alterazione esiti verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 	<p>P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e la presenza del personale degli uffici amministrativi, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione. - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. 	<p>Titolari PO/ Responsabile Unico del Procedimento</p>
Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 	<p>P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. 	<p>Titolari PO/ Responsabile Unico del Procedimento</p>

	- In caso di subappalto, rischio che operino ditte non qualificate o colluse con associazioni mafiose			
Rendicontazione del contratto: verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta	- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO	- Effettuazione di un report semestrale, da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare al RPC le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.	Titolari PO/ Responsabile Unico del Procedimento
C) Area assistenza e prestazione servizi all'utenza				
Sottoaree di rischio: processo interessato	Esemplificazione del rischio	V/P/I	Misura di prevenzione	Responsabili

<p>Procedura ammissione e dimissioni utenti Servizio d'Integrazione Lavorativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formulazione regolamento con criteri di acceso discrezionali - Inosservanza di regole procedurali - Illecita gestione dei dati in possesso dell'amministrazione in merito alla normativa sulla privacy e al segreto d'ufficio - Discrezionalità nelle valutazioni 	<p>P = 3 I = 3 V = 9 MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione regolamenti che definiscano con precisione criteri di ammissione. - Rispetto delle norme e/o regolamenti esistenti. - Obbligo di adeguata attività istruttoria che permetta l'effettiva valutazione; motivazione adeguata del provvedimento - Verbalizzazione delle operazioni di valutazione 	<p>Direttore/ titolare PO Responsabile del Servizio</p>
<p>Procedure ammissioni e dimissioni Servizio Residenziale e Semi Residenziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formulazione regolamento con criteri di acceso discrezionali - Inosservanza di regole procedurali - Illecita gestione dei dati in possesso dell'amministrazione in merito alla normativa sulla privacy e al segreto d'ufficio - Discrezionalità nelle valutazioni - Azioni tese a favorire alcuni particolari soggetti nell'individuazione 	<p>P = 2 I = 2 V = 4 BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione regolamenti che definiscano con precisione criteri di ammissione - Rispetto delle norme e/o regolamenti esistenti. - Obbligo di adeguata attività istruttoria che permetta l'effettiva valutazione; motivazione adeguata del provvedimento <p>Verbalizzazione delle operazioni di valutazione</p>	<p>Direttore/ titolare PO Responsabile del Servizio</p>

	delle strutture in cui inserire gli utenti			
D) Area di gestione economica e finanziaria				
Sottoaree di rischio: processo interessato	Esemplificazione del rischio	V/P/I	Misura di prevenzione	Responsabili
Procedimenti di spesa: emissione mandati di pagamento	- Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento - Omissione di controllo sulle procedure in esse Mancato controllo sugli adempimenti previsti dalla normativa vigente	P = 2 I = 3 V = 6 MEDIO	- Rafforzamento dei controlli in fase di liquidazione e pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale. - Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativo - contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento	Direttore/ titolare PO Responsabile del Servizio
Controlli interni e rilascio pareri di regolarità tecnico/contabile durante le fasi di un procedimento amministrativo	- Violazione normativa di settore e di norme procedurali	P = 2 I = 2 V = 4 BASSO	- Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente	Direttore/ titolare PO Responsabile del Servizio
Gestione fondo economale	- Utilizzo illegittimo e non corrispondente alle finalità istituzionali del denaro	P = 2 I = 3 V = 6 MEDIO	- Controlli sul rispetto del Regolamento interni in materia	Direttore/ titolare PO Responsabile del Servizio