

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018-2020

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dalla Trieste Trasporti S.p.A., in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito L. 190/2012) avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Trieste Trasporti S.p.A. riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali essenziali al perseguimento della missione aziendale e delle funzioni istituzionali.

Trieste Trasporti S.p.A. attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti fondato sull'adozione del "Modello di organizzazione gestione e controllo" e del "Codice etico e di comportamento" ex D. Lgs. 231/2001, integrati ai sensi della L. 190/2012.

Il Piano Nazionale Anticorruzione sancisce che, per la parte relativa alla prevenzione della corruzione, "Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati dalla L. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190 del 2012 e denominati Piani di Prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale".

Le Società partecipate direttamente o indirettamente da Enti pubblici sono tenute alla:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16 della L. n.190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;

- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è scelto dal Consiglio di Amministrazione della Trieste Trasporti Spa.

Il sig. Ivo Borri è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012.

Compiti inerenti l'esercizio della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione:

- elaborare la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione – e/o delle variazioni necessarie al piano precedente – entro il 31 dicembre di ogni anno, da adottarsi con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- individuare e definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verificare, d'intesa con i Responsabili dei Servizi aziendali, ove se ne ravvisi la necessità, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi (art. 1 L. 190/2012 e art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione;
- elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione.

In caso di commissione, all'interno di Trieste Trasporti S.p.A., di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ovvero in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde contrattualmente, nonché per i danni anche erariali causati alla Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano per la prevenzione della corruzione;
- di aver verificato, in accordo con i Responsabili dei Servizi aziendali ed ove se ne ravvisi la necessità, la rotazione degli incarichi degli uffici esposti al rischio di corruzione;
- di aver individuato il personale da formare sui temi dell'etica e della legalità;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione, ove dipendente, non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Referenti del Responsabile della prevenzione

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione, tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità organizzativa nella quale si trova ad operare.

A tale riguardo, il Responsabile ha la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel Piano di prevenzione della corruzione.

I Referenti sono soggetti proattivi che devono fungere da punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva segnalazione in merito a rischi incombenti.

La complessità organizzativa della Società rende indispensabile individuare dei Referenti del Responsabile, che si ritiene opportuno identificare nei seguenti soggetti:

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Dirigenti aziendali.

Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

Al fine di circoscrivere l'analisi alle sole attività aziendali maggiormente legate ai rischi di cui al presente Piano, vengono presi in considerazione i seguenti reati:

- Corruzione;
- Concussione;
- Istigazione alla corruzione;
- Truffa;
- Peculato;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Frode informatica.

In considerazione della ratio della legge 190/12 si è fatto riferimento oltre che ai reati più sopra elencati anche a quelle *“situazioni di cattiva amministrazione nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni e degli enti”*, prescindendo dall'esistenza, richiesta dal D.lgs. 231/01, di un interesse o di un vantaggio della società.

Conseguentemente, le attività a maggior rischio di corruzione sono individuate dando prioritaria rilevanza alle ipotesi previste dal comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 ed in particolare le seguenti:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- b) concorsi e/o prove selettive per l'assunzione del personale e gestione dei dipendenti.

A queste aree ne sono state aggiunte ulteriori individuate in base alle caratteristiche organizzative e funzionali della Società all'interno delle quali i possibili rischi connessi a ciascun processo

selezionato sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica, ciascun processo è stato analizzato per misurare il suo specifico grado di criticità, in conformità sostanzialmente con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, basandosi su due variabili:

- probabilità dell'accadimento: stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo;
- impatto dell'accadimento: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio.

Si è stabilita convenzionalmente una scala valutativa del livello di rischio e pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Livello di rischio	Trascurabile	Basso	Medio	Alto
---------------------------	---------------------	--------------	--------------	-------------

Per ciascun Processo preso in esame si è proceduto ad una prima valutazione del suo livello di rischio "potenziale" e di quello "stimato", determinato quest'ultimo sulla base delle attività di prevenzione, contenimento e controllo adottate dalla Società. Si è proceduto successivamente, nel rispetto della Determina Anac n. 12 del 2015, alla mappatura dei Processi e alla relativa individuazione e valutazione dei rischi (Appendice-1 e 2), adottando la medesima scala già in uso nelle valutazioni dei rischi presenti nella documentazione dei Sistemi di certificazione integrati.

Descrizione	Livello di Rischio	
	POTENZIALE	STIMATO
Gestione delle Risorse Umane	Medio	Trascurabile
Approvvigionamento	Alto	Basso
Amministrazione e Finanza	Medio	Trascurabile
Organi Istituzionali	Medio	Basso
Comunicazione	Medio	Basso
Tariffazione	Basso	Trascurabile
Esercizio	Medio	Basso
Manutenzione (Bus e Tram)	Basso	Trascurabile
Ambiente e Sicurezza	Alto	Basso
Sistemi Informativi	Medio	Basso
Impianti e Infrastrutture	Medio	Basso
Gestione documentale	Medio	Basso

In nessun area sono emersi processi o azioni, il cui livello di rischio corruzione risulti superiore a "Basso", esistendo in azienda dei sistemi di controllo adeguati a mitigare l'eventuale rischio. Per i processi eventualmente caratterizzati da un livello di rischio "Medio" o "Alto" viene comunque previsto un piano di azioni volto a mitigare/eliminare il rischio. Possono essere consigliate delle azioni di miglioramento anche nel caso di rischio residuo valutato come "Basso", in funzione di un miglioramento complessivo dell'intero sistema.

Nel corso del triennio 2018-2020 è intenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Referenti aziendali, procedere ad un ulteriore approfondimento di ciascun Processo aziendale a rischio corruzione, grazie anche del necessario approccio verso i rischi che i Referenti dovranno seguire per i propri settori, per aderire alle indicazioni derivanti dalle nuove norme ISO di riferimento (ver. 2015) per la Qualità e l'Ambiente e, in previsione, per la Sicurezza.

Si valuterà inoltre l'eventuale costituzione di ulteriori sistemi interni di controllo per quelle aree attualmente prive di formale attività di verifica ad opera di figure esterne all'area stessa.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero inviare una segnalazione scritta al Responsabile Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

Le segnalazioni, debitamente firmate, devono essere adeguatamente circostanziate e offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire all'azienda di effettuare le dovute verifiche. Non vengono viceversa prese in considerazione le segnalazioni anonime né quelle fondate su meri sospetti oppure riportanti informazioni palesemente false.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al RPCT informazioni utili, sia nella fase di ricezione della segnalazione sia in ogni fase successiva, per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PTPCT, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale: *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Tutti i dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

La situazione di conflitto di interesse deve essere comunicata al proprio referente gerarchico, il quale deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono ugualmente l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Qualora il conflitto riguardi i Dirigenti, le iniziative da assumere saranno valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nell'anno in corso, mediante Ordine di Servizio, verrà data adeguata conoscenza a tutto il personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e delle conseguenze scaturenti alla violazione di tale obbligo. Tale obbligo di astensione sarà altresì oggetto delle iniziative formative contemplate nel Piano.

Trasparenza

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, attua il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell' "Accesso civico".

Infatti, l'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto del cd. "accesso civico", che garantisce a chiunque, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e, nello specifico, da Trieste Trasporti S.p.A.. Lo strumento è stato rivisitato e modificato con l'entrata in vigore del D.Lgs n.97/2016, che modifica l'art 5 del D.Lgs 33/2013 aggiungendo i nuovi articoli 5 bis e ter.

Questa forma di accesso mira a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Le esclusioni e i limiti all'accesso civico sono normati dall'art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. Al fine di assicurare l'operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico viene pubblicata nel sito la casella di posta elettronica che gli interessati potranno utilizzare per le segnalazioni riguardanti l'accesso generalizzato di cui all'art 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 e per il c.d. accesso semplice nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione dei dati di cui all'art 5 comma 1 del D.Lgs 33/2013.

Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società ulteriori (c.d. accesso generalizzato) rispetto a quelli oggetto degli obblighi di pubblicazione (di cui all'art 5 comma 1 del D.Lgs 33/2013) nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art 5-bis e dalle Linee Guida ANAC.

Tale richiesta non è soggetta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione attiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va inviata utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo mail@cert.triestetrasporti.it;
- tramite fax al n. 040 7795257;
- tramite posta ordinaria da spedirsi al seguente indirizzo: Trieste Trasporti S.p.A.. – Via dei Lavoratori, 2 – 34144 Trieste, all'attenzione del Responsabile della Trasparenza.

Con lo stesso decreto n. 33/2013 si prevede inoltre l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Società trasparente", si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni.

Nella sezione "Società trasparente" del sito web aziendale sono pubblicati i seguenti dati:

- Bilanci

- Organizzazione aziendale
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale
- Gare e appalti
- Società Partecipate

In coordinamento con il PTPC, è indicato il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella persona del sig. Ivo Borri.

Monitoraggio e aggiornamento del piano

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene, con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate:

- entro il 15 novembre di ogni anno, i Referenti informano il Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione di rendiconto sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel Piano. La relazione - redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione - è trasmessa all'organo d'indirizzo politico ed è pubblicata sul sito web aziendale.

Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione a eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Aggiornamento

L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale ed ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione, qualora necessarie;
- ogni altro contenuto individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Allegati al Piano di prevenzione della corruzione:

- Parte generale del Modello ex D.lgs. 231/2001;
- Codice etico;
- Organigramma aziendale;
- Regolamento aziendale per selezione personale;
- Piano Annuale della Formazione ex L. 190/2012;
- Politica Qualità Ambiente Sicurezza.

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI PROCESSI/AZIONI A RISCHIO CORRUZIONE

Area	Risorse Umane		Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
	Processo	Sottoprocesso				1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Gestione Risorse Umane	Assunzioni	Assunzione personale	Risorse Umane	Induzione a favorire candidati o alterare atti	1	2	1	1	2	3	1,67	2	1	0	3	1,50	2,51	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo	
		Assegnazione incarichi e consulenze	Risorse Umane	Induzione ad alterare bisogni a favore di soggetti	1	5	1	5	2	4	3,00	2	1	0	5	2,00	6,00	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Procedura tirocinio	Risorse Umane	Alterare procedimenti di selezione	3	5	1	1	2	2	2,33	2	1	0	2	1,25	2,91	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo	
	Trattamento giuridico	Diritti e doveri dei dipendenti	Risorse Umane	Induzione a favorire soggetti su specifici istituti	1	2	1	1	2	2	1,50	3	1	0	3	1,75	2,63	Rispetto della legge e del Codice Etico	OdV	continuo	
		Tenuta fascicoli matricolari	Risorse Umane	Induzione ad alterare informazioni	2	2	1	1	2	1	1,50	1	1	0	2	1,00	1,50	Rispetto della legge	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	
		Gestione disciplina	Risorse Umane	Induzione ad omettere o alterare atti e tempistiche	2	2	1	1	2	2	1,67	1	1	0	2	1,00	1,67	Rispetto della legge e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	
		Gestione malattia e infortuni	Risorse Umane	Induzione ad omettere verifiche	1	2	1	1	2	2	1,50	2	1	0	2	1,25	1,88	Rispetto della legge	Resp. Audit interno	continuo	
		Gestione relazioni sindacali	Risorse Umane	Azioni per concedere benefici non goduti	2	2	1	1	2	3	1,83	2	1	0	3	1,50	2,75	Rispetto della legge e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	
		Formazione	Risorse Umane	Alterare procedimenti di scelta del personale	2	2	1	1	2	3	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29	Rispetto della legge	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	
		Progressioni carriera	Risorse Umane	Alterare valutazioni per favorire singoli soggetti	4	2	1	1	2	4	2,33	2	1	0	3	1,50	3,50	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	OdV	continuo	
	Trattamento economico	Gestione economica del personale	Trattamento Economico	Alterare valutazioni per favorire singoli soggetti	4	2	1	1	2	3	2,17	1	1	0	2	1,00	2,17	Rispetto della legge	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	
		Gestione trasferte	Trattamento Economico	Induzione a riconoscimenti non goduti	4	2	1	1	2	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	Rispetto della legge e delle procedure	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	
		Adempimenti fiscali	Trattamento Economico	Induzione ad alterare atti	1	2	1	1	2	1	1,33	1	1	0	2	1,00	1,33	Rispetto della legge	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	

Area	Commerciale		Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
	Processo	Sottoprocesso				1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Approvvigionamento	Fornitura beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto	Commerciale	Alterazione di bisogni per favorire fornitori	2	5	1	1	2	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Predisposizione documenti di gara	Commerciale	Induzione a favorire determinati fornitori	2	5	1	1	2	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Individuazione criteri punteggi	Commerciale	Induzione a favorire determinati fornitori	2	5	1	5	2	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Verifica requisiti in fase di gara	Commerciale	Omissione di verifiche o alterazione risultati	2	5	1	5	2	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo	
		Segnalazione esclusioni al casellario informatico	Commerciale	Induzione a favorire concorrente interessato	2	5	1	5	2	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Conservazione documenti di gara	Commerciale	Induzione a favorire concorrente interessato	2	5	1	1	2	2	2,17	1	1	0	2	1,00	2,17	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo	
		Gestione procedure accesso atti di gara	Commerciale	Divulgazione di notizie riservate	2	5	1	3	2	2	2,50	1	1	0	2	1,00	2,50	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Acquisti sotto spese minute	Commerciale	Induzione a favorire fornitori specifici	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno	continuo	
		Collaudo di forniture	Commerciale	Induzione a manipolare collaudi	2	2	1	1	2	2	1,67	1	1	0	2	1,00	1,67	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo	
		Gestione albo fornitori	Commerciale	Inclusione indebita di soggetti	2	5	1	5	2	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo	
	Acquisti ai fini della norma sulla sicurezza	Commerciale	Alterazione di procedure per favorire fornitori	2	5	1	5	2	2	2,83	2	1	0	3	1,50	4,25	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo		
	Gestione CIG	Riscontro aspetti retributivi	Commerciale	Alterazione atti e importi	2	5	1	5	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo		
Responsabilità Civile	Sinistri attivi	Risarcimenti per sinistri attivi	Uff. RC	Possibilità di assegnazione di risarcimenti non dovuti	2	5	1	5	2	2,83	2	1	0	3	1,50	4,25	Rispetto della legge e delle procedure	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018		

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI PROCESSI/AZIONI A RISCHIO CORRUZIONE

Area	Amm. e Finanza																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Amministrazione e Finanza	Gestione contabilità e liquidità	Predisposizione documenti di bilancio	Amministrazione e Finanza	Alterazione poste di bilancio	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
		Gestione dei pagamenti	Amministrazione e Finanza	Alterazione importi, deroga ai principi di contabilità	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
		Gestione delle riscossioni	Amministrazione e Finanza	Alterazione importi, deroga ai principi di contabilità	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
		Gestione fiscale e previdenziale	Amministrazione e Finanza	Alterazione importi	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
		Gestione conti correnti	Amministrazione e Finanza	Movimenti bancari non consentiti	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
		Rendicontazione cassa interna	Amministrazione e Finanza	Movimenti finanziari non consentiti	2	2	1	1	2	2	1,67	1	1	0	3	1,25	2,09	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
		Iscrizione a ruolo contributi non pagati	Amministrazione e Finanza	Alterazione importi	2	5	1	3	2	2	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo
	Comunicazione dati di bilancio	Amministrazione e Finanza	Alterazione importi	2	5	1	3	2	2	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	Coll. Sindaci Finanza / OdV	continuo	
Controllo di Gestione	Attività di Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Alterazione dati per coprire inefficienze	3	5	1	3	2	4	3,00	5	1	0	3	2,25	6,75	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018	

Area	Org. Istituzionali																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Performance	Pianificazione	Scelta obiettivi	Amministratore Delegato	Individuazione obiettivi per favorire alcune strutture	5	2	1	1	2	3	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Scelta indicatori di misura delle prestazioni	Amministratore Delegato	Indicatori volti a favorire alcuni soggetti	5	2	1	1	2	3	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Misurazione prestazioni	Amministratore Delegato	Alterazione degli indicatori di misura	5	2	1	1	2	3	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Analisi scostamenti	Amministratore Delegato	Alterazione degli scostamenti	5	2	1	1	2	3	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
	Valutazione	Valutazione delle prestazioni	Amministratore Delegato	Favorire strutture rispetto ad altre	5	2	1	1	2	3	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Valutazione dei dirigenti	Amministratore Delegato	Favorire alcuni dirigenti rispetto ad altri	5	2	1	1	2	3	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
Consiglio di amministrazione	Rapporti con Organi di Controllo	Contratto di Servizio	CdA	Realizzazione di pratiche corruttive	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	5	2,00	6,66	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Provvedimenti amministrativi	CdA	Realizzazione di pratiche corruttive	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	5	2,00	6,66	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Verifiche rispetto del contratto	CdA	Alterazione di documentazione	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	5	2,00	6,66	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
	Gestione finanziamenti	Richieste finanziamenti	CdA	Indebita percezione di finanziamenti	3	5	1	5	5	2	3,50	2	1	0	5	2,00	7,00	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
Sponsorizzazioni e contributi	Richieste di sponsorizzazioni	Concessione sponsorizzazioni	Presidente	Discrezionalità in merito alla scelta delle richieste	4	5	1	3	2	4	3,17	1	1	0	5	1,75	5,55	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018
	Richieste di contributi	Concessione contributi	Presidente	Discrezionalità in merito alla scelta delle richieste	4	5	1	3	2	4	3,17	1	1	0	5	1,75	5,55	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI PROCESSI/AZIONI A RISCHIO CORRUZIONE

Area	Comunicazione																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Comunicazione	Comunicazione istituzionale	Rapporti con organi di stampa	Comunicazione	Poca trasparenza con organi di stampa	5	5	1	1	2	2	2,67	1	1	0	5	1,75	4,67	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018
		Predisposizione comunicati stampa	Comunicazione	Poca trasparenza nella predisposizione	5	5	1	1	2	2	2,67	1	1	0	5	1,75	4,67	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018
		Rassegna stampa	Comunicazione	Omissione articoli di stampa	5	5	1	1	2	2	2,67	1	1	0	5	1,75	4,67	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018
		Monitoraggio agenzie	Comunicazione	Omissione diffusione informazioni	5	5	1	1	2	2	2,67	1	1	0	5	1,75	4,67	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018
URP	Rimborsi utenze	Rimborsi a fronte di richieste giustificate	URP	Possibilità di invio di rimborsi non giustificati	2	5	1	2	2	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,91	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo

Area	Tariffazione																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Gestione Tariffazione	Vendita o rilascio titoli	Vendita titoli	Tariffazione	Vendita titoli fuori dai canali ordinari	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo
		Rilascio titoli gratuiti o agevolati	Tariffazione	Rilascio titoli in assenza di requisiti	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo

Area	Esercizio																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Servizio TPL	Erogazione servizio	Progettazione linee, orari e turni	Esercizio	Alterazione dati e favoritismi	4	5	1	5	2	2	3,17	2	1	0	5	2,00	6,34	Rispetto delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Presentazione dati consuntivi	Esercizio	Alterazione di documentazione	4	5	1	5	2	2	3,17	2	1	0	5	2,00	6,34	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
		Gestione sanzioni	Esercizio	Possibilità corruzione dell'accertatore	4	5	1	5	2	2	3,17	2	1	0	5	2,00	6,34	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo

Area	Manutenzione																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Gestione parco autobus	Manutenzione mezzi	Manutenzione dei mezzi	Manutenzione	Possibilità conteggio riparazioni non eseguite	4	2	1	1	2	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	Rispetto delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Pulizia e approntamento dei mezzi	Manutenzione	Possibilità registrazione interventi non effettuati	4	2	1	1	2	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	Rispetto delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Rifornimenti e gestione impianti carburante	Manutenzione	Utilizzo improprio di carburante aziendale	4	2	1	3	2	2	2,33	2	5	2	3	3,00	6,99	Rispetto delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo

Area	Trenovia																			
Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto					Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)	
					1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8	9	10					I.I.
Gestione vetture tranviarie	Concessione servizio	Mantenimento autorizzazioni	Trenovia	Alterazione di documentazione	2	5	3	5	2	2	3,17	4	1	0	3	2,00	6,34	Attuazione MOG 231/01	OdV	continuo
	Manutenzione mezzi	Manutenzione dei mezzi	Trenovia	Possibilità conteggio riparazioni non eseguite	4	2	1	1	2	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	Rispetto delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Pulizia e approntamento dei mezzi	Trenovia	Possibilità registrazione interventi non effettuati	4	2	1	1	2	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	Rispetto delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI PROCESSI/AZIONI A RISCHIO CORRUZIONE

Area	Ambiente														Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)		
	Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto								
						1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8					9	10
Aspetti ambientali	Gestione rifiuti	Gestione separata dei rifiuti	Uff. Ambiente	Superficialità nella gestione dei rifiuti	2	5	1	3	2	2	2,50	5	1	0	2	2,00	5,00	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Attività di controllo sui rifiuti prodotti	Uff. Ambiente	Mancanza di controllo dei comportamenti	2	5	1	3	2	2	2,50	5	1	0	2	2,00	5,00	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Gestione rifiuti speciali	Uff. Ambiente	Gestione volutamente errata dei rifiuti speciali	2	5	1	3	2	2	2,50	5	1	0	2	2,00	5,00	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
	Adempimenti ambientali	Smaltimento rifiuti	Uff. Ambiente	Favoritismo ditte prive di requisiti	2	5	1	5	2	2	2,83	5	1	0	2	2,00	5,66	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Gestione autorizzazioni	Uff. Ambiente	Evitare la trattazione per motivi economici	1	5	1	5	2	3	2,83	5	1	0	2	2,00	5,66	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Formazione specifica	Uff. Ambiente	Assegnazione incarichi impropri	1	2	1	3	2	2	1,83	3	1	0	3	1,75	3,20	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo

Area	Sicurezza														Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)		
	Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto								
						1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8					9	10
Aspetti di sicurezza	Gestione rischi	Individuazione dei rischi	SPP	Evitare la trattazione per motivi economici	2	2	1	5	2	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Valutazione dei rischi	SPP	Discrezionalità dei valori di indice di rischio	2	2	1	5	2	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Acquisto di attrezzature e prodotti	SPP	Mancanza di adeguatezza	2	2	1	5	2	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
	Adempimenti sicurezza	Gestione autorizzazioni	SPP	Evitare la trattazione per motivi economici	1	2	1	5	2	3	2,33	3	1	0	3	1,75	4,08	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo
		Formazione specifica	SPP	Assegnazione incarichi impropri	1	2	1	3	2	2	1,83	3	1	0	3	1,75	3,20	Attuazione MOG 231/01 Rispetto delle procedure	OdV / Resp. Audit interno/esterno	continuo

Area	Varie														Valutaz. Rischio	Azioni per mitigare	Controllo	Frequenza (o scadenze)		
	Processo	Sottoprocesso	Azione	Responsabile	Descrizione rischio	Probabilità						Impatto								
						1	2	3	4	5	6	I. P.	7	8					9	10
Gestione banche dati	Trasferimento e comunicazione dati	Messa a disposizione dei dati	Sist. Informativi	Sicurezza e qualità dei dati e informazioni	2	5	3	5	2	3	3,33	1	1	0	3	1,25	4,16	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo
		Accesso ai dati e servizi	Sist. Informativi	Sicurezza e qualità dei dati e informazioni	2	5	3	5	2	3	3,33	1	1	0	3	1,25	4,16	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo
Impianti e Infrastrutture	Gestione manutentiva	Manutenzione attrezzature e impianti	Impianti e Infrastrutture	Possibilità registrazione interventi non effettuati	2	2	1	3	2	3	2,17	3	1	0	3	1,75	3,80	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno/esterno	continuo
	Gestione cantieri	Interventi ditte	Impianti e Infrastrutture	Esecuzione parziale dei lavori previsti	2	5	1	3	2	3	2,67	3	1	0	3	1,75	4,67	Rispetto della legge e delle procedure	Resp. Audit interno	continuo
Gestione documentale	Protocollo	Registrazione posta	Protocollo	Irregolarità nelle operazioni di protocollo	4	5	1	1	2	4	2,83	2	1	0	3	1,50	4,25	Rispetto delle procedure e del Codice Etico	Sistema interno di controllo	Entro 31/12/2018

Legenda:

Trascurabile	da 1 a 3,99
Basso	da 4 a 7,99
Medio	da 8 a 14,99
Alto	da 15 a 25

ACCETTABILE (da 1 a 7,99)
NON ACCETTABILE (da 8 a 25)

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

1 - Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	Valori
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
È altamente discrezionale	5
2 - Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Valori
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
3 - Complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Valori
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
4 - Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Valori
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
5 - Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	Valori
No	2
Sì	5
6 - Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Valori
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

Indici di valutazione dell'**IMPATTO**

7 - Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Valori
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5
8 - Impatto economico	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	Valori
No	1
Sì	5
9 - Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Valori
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
10 - Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Valori
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario (coordinatore)	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa (resp. Entità)	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale (Alta Direzione)	5

Note:

- (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
 (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
 (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

Valori e frequenze della probabilità:

0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile

Valori e importanza dell'impatto

0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore

Valutazione complessiva del rischio

=

Valore probabilità x valore impatto