

Allegato M: Schema delle Tempistiche e delle Procedure

SCHEMA RIEPILOGATIVO DELLE TEMPISTICHE E DELLE PROCEDURE

1. GESTIONE DEL RISCHIO

1.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi di rischio (vds. Figura 1) è da intendersi come un processo ciclico, il cui inizio scaturisce dalla prima segnalazione semestrale di PERSOMIL e PERSOCIV (entro **31 Gennaio**) sui provvedimenti disciplinari/penali adottati a seguito di eventi corruttivi. Questa segnalazione dovrà essere analizzata dai singoli Referenti d'area di ogni UO, i quali dovranno comunicare al RPCT (entro **31 Marzo**) i dettagli delle misure correttive (e.g. rotazione straordinaria) e preventive (e.g. formazione, informazione, rotazione ordinaria...) adottate nei confronti di quegli incarichi. Inoltre, sarà cura dei Referenti formulare appropriate valutazioni e considerazioni sugli eventi emersi.

Successivamente, le UUOO dovranno presentare al **30 giugno** una mappatura dei processi, che tenga conto degli eventi corruttivi emersi durante l'anno e formulata sulla base delle indicazioni fornite dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e sulla base delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 (identificazione e gestione del rischio dei processi mappati ritenuti esposti al rischio corruttivo - Allegato 1 al PNA).

Alla mappatura così ottenuta dovrà seguire il censimento degli incarichi a rischio (entro il **31 luglio**). Tale censimento dovrà indicare non solo le posizioni ritenute a rischio, ma giustificare anche le variazioni rispetto alla versione precedente ed evidenziare quelle posizioni su cui non è stato possibile attuare la rotazione ordinaria.

Entro il **31 Agosto** PERSOMIL e PERSOCIV, dovranno emanare la seconda segnalazione semestrale, che dovrà poi essere analizzata dalle UO secondo la stessa metodologia già utilizzata per precedente segnalazione (entro il **30 settembre**).

Sull'analisi degli eventi avvenuti e le misure correttive adottate, le UO dovranno, al **30 ottobre**, comunicare al RPCT le eventuali modifiche alla precedente mappatura dei processi e censimento degli incarichi a rischio.

Infine, al **28 febbraio** (dell'anno successivo), le UU.OO. dovranno comunicare il Piano della rotazione ordinaria.



Figura 1- Schema di sintesi "gestione del rischio"

1.2 Segnalazioni a seguito di evento corruttivo.

Al verificarsi di ipotesi di reato di cui al titolo II capo I del Codice penale, a mente dell'art. 1 (comma 9) della L. 190/2012 e nel pieno rispetto del segreto istruttorio di cui all'art. 329 (comma 1) C.P.P. e della tutela della riservatezza sancita dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679, i Referenti dovranno tempestivamente (entro **15 giorni**) comunicare una sintesi dei fatti occorsi e i provvedimenti disciplinari e/o penali attuati. Successivamente (entro e non oltre **90 giorni**), dovranno inoltrare una relazione illustrativa, da cui si evinca un riscontro dei fatti accaduti e degli accertamenti di competenza tesi a chiarire cause, procedure e modalità esecutive nel contesto all'interno del quale si sono consumati gli episodi oggetto dell'evento in questione.

A tale relazione dovrà seguire, un'ulteriore più approfondita analisi da cui si evincano conclusioni e riflessioni sui procedimenti amministrativi interessati (analisi organica del fenomeno) ampliando la portata, non solo nel Comando in cui si è verificato l'evento ma in tutta la FA.

Le riflessioni ottenute da questa ulteriore analisi dovranno essere poi considerate durante il processo della mappatura dei processi (vds. Figura 1).

L'attività di **monitoraggio** dell'evento corruttivo dovrà proseguire sino alla conclusione dei provvedimenti disciplinari e/o penali avviati, informando periodicamente il RPCT di ogni eventuale aggiornamento.



2. PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI OBBLIGHI DEI REFERENTI

ADEMPIMENTO	SCADENZA
Attività informativa/divulgativa a livello di Comando di corpo svolta nell'Area di competenza nel corso dell'anno	Annuale, Date da definire a cura di ciascun Referente/Dirigente
Comunicazione dati relativi agli ACG pervenuti nel Trimestre precedente (per Registro FOIA)	10/01
Termine massimo entro cui eseguire gli aggiornamenti delle pagine di <i>Amministrazione trasparente</i> relativi al 2° semestre precedente (ai fini del successivo monitoraggio del Responsabile)	15/01
1° Segnalazione semestrale PERSOMIL e PERSOCIV su provvedimenti disciplinari/penali	31/01
Piano della rotazione ordinaria	28/02
Comunicazione delle proposte ed iniziative connesse alla programmazione della Giornata della Trasparenza	30/03
Considerazioni Referenti su segnalazione PERSOMIL e PERSOCIV	31/03
Comunicazione dati relativi agli ACG pervenuti nel Trimestre precedente (per Registro FOIA)	10/04
Mappatura dei processi	30/06
Aggiornamento pagine della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del portale della Difesa	30/06
Comunicazione dati relativi agli ACG pervenuti nel Trimestre precedente (per Registro FOIA)	10/07
Termine massimo entro cui eseguire gli aggiornamenti delle pagine di <i>Amministrazione trasparente</i> relativi al 1° semestre (ai fini del successivo monitoraggio del Responsabile)	10/07
Censimento incarichi a rischio	31/07

SCHEMA DELLE TEMPISTICHE E DELLE PROCEDURE

2° Segnalazione semestrale PERSOMIL e PERSOCIV su provvedimenti disciplinari/penali	31/08
Considerazioni Referenti su 2° segnalazione PERSOMIL e PERSOCIV	30/09
Riscontro al RPCT dell'attività informativa svolta nell'U.O. di competenza	30/09
Comunicazione dati relativi agli ACG pervenuti nel Trimestre precedente (per Registro FOIA)	10/10
Schede di trasparenza aggiornamento annuale	10/10
Comunicazione aggiornamento dati AUSA/RASA	10/10
Eventuali rettifiche alla mappatura dei processi e censimento incarichi a rischio	31/10
Relazione degli Organismi vigilanti sugli obblighi di pubblicazione degli Enti Vigilati	31/10
Comunicazione dati relativi l'affluenza del personale segnalato ai corsi anticorruzione/trasparenza erogati dalla SNA (segnalati/formati)	31/12
Relazione Annuale dei Referenti	15/11
Sintesi delle attività condotte in merito alla Giornata della Trasparenza	30/11
Segnalazione personale per corsi SNA anno successivo	01/12
Comunicazione dati personale civile formato tramite <i>Syllabus</i>	31/12