ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	**Servizio Trasparenza e Anticorruzione**
Tipo materia	**Anticorruzione e Antifrode**
Materia	
Sotto Materia	
Riservato	**NO**
Pubblicazione integrale	**SI**
Obblighi D.Lgs 33/2013	**Art. 23**
Tipologia	**Approvazione**

Adempimenti di inventariazione	**NO**

N. 00008 del 20/11/2026 del Registro delle Determinazioni della UOR 166

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 166/DIR/2026/00008

OGGETTO: Sistema di Valutazione del Rischio Corruttivo (VRC) dei Processi Organizzativi della Regione Puglia. Approvazione Guida alla compilazione aggiornata.

Il giorno 20/11/2026,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

VISTI:

- gli artt. 4 e 5 della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7 recante “Norme in materia di organizzazione dell'amministrazione regionale”;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 3261 del 28 luglio 1998 concernente la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa;
- gli artt. 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 contenente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo n.118 del 26 giugno 2011;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31 luglio 2015;
- l’art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 che prevede l’obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all’Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- l’art. 18 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” in merito ai principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1974 del 7 dicembre 2020, avente ad oggetto “Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 22 Gennaio 2021 recante: "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0' ” e s.m.i.;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 543 del 29 aprile 2026 recante "Modifiche all’Allegato B) e aggiornamento dell’Allegato A) alla D.G.R. n. 1974/2020, recante “Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii. Avvio delle procedure selettive per il conferimento della titolarità degli incarichi di Direttori di Dipartimento e dei Responsabili delle strutture equiparate, nonché del Direttore amministrativo del Gabinetto.";
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 997 del 17/07/2026 con la quale è stato disposto, fra gli altri, il trasferimento della Sezione Affari Istituzionali, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy dalla Segreteria Generale della Presidenza al Segretariato Generale della Giunta regionale;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1375 del 30/09/2025 con la quale è stato conferito l’incarico di Dirigente della Sezione Affari Istituzionali e Giuridici, poi ridenominata Sezione Affari Istituzionali, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy giusta DGR n. 742/2025 e conseguenti DPGR n. 555 del 17/11/2025 e DPGR n. 574 del 4/12/2025;

- la Determinazione del Direttore del Dipartimento Personale e Organizzazione n. 18 del 2/11/2026 con la quale è stato affidato l'incarico di Dirigente del Servizio Trasparenza ed Anticorruzione;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 26 settembre 2024, n. 1295 recante "Valutazione di Impatto di Genere (VIG). Approvazione indirizzi metodologico-operativi e avvio fase strutturale";

Visto, altresì, che:

- La Legge n. 190/2012, all'art. 1, co. 5, dispone che le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a redigere *"un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.
- In tale ottica l'ANAC, già con il PNA 2013, adottato con delibera n. 72 del 11 settembre 2013, e poi con il successivo Aggiornamento 2015, approvato con delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, si è occupata di definire le fasi delle attività di individuazione e valutazione dei rischi corruttivi, introducendo una metodologia atta a definire le priorità di trattamento e riduzione dei rischi corruttivi che le stesse Amministrazioni individuano al proprio interno.
- In continuità con i precedenti Piani, nel PNA 2019 approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ed in particolare nel relativo Allegato 1) - *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, l'ANAC ha fornito specifiche indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, introducendo un nuovo modello incentrato su un'analisi qualitativa del rischio corruttivo ispirato ai principali *standard* internazionali di *risk management* e fornendo, al contempo, indicazioni utili per la progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", poi confermate nei successivi aggiornamenti annuali del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Considerato che:

- Lo strumento predisposto dalla Regione Puglia per la valutazione del rischio corruttivo è il "Sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi organizzativi della Regione Puglia (VRC)", applicativo informatico disponibile sulla piattaforma intranet della Regione Puglia 'NoiPA-PUGLIA', le cui istruzioni operative sono state dettagliatamente riportate nell'apposita "Guida alla compilazione" – già approvata con Determinazione del Dirigente della Sezione Affari Istituzionali e Giuridici n. 20 del 04/12/2024 – fruibile nella Sezione "Documenti" del VRC e recante una descrizione di dettaglio di tutti i passaggi operativi per l'accesso alla piattaforma e per la compilazione del *format* presente nel predetto applicativo.

- Il menzionato Sistema di Valutazione del Rischio corruttivo risulta organizzato secondo due ambiti distinti ma interrelati, ovvero da un lato la descrizione di contesto e l'individuazione degli elementi di rischiosità dei processi rilevati da parte delle singole Strutture regionali interessate, dall'altro i dati, le informazioni e le valutazioni aggiuntive proprie del RPCT: la sommatoria di tali ambiti determina il livello di rischio finale di ciascun processo organizzativo regionale e, di riflesso, delle Strutture deputate alla relativa gestione.
- Al fine di rilevare gli elementi di rischiosità dei processi gestiti dalle singole Strutture regionali, i Dirigenti responsabili di ciascuna Sezione (o loro delegati) sono annualmente chiamati, con riferimento ai processi di rispettiva competenza, a fornire una serie di dati attraverso la compilazione e l'aggiornamento dell'applicativo dedicato al Sistema di Valutazione del Rischio Corruttivo (VRC): in particolare, di anno in anno, vanno verificati – ed eventualmente aggiornati – tutti i processi già inseriti dalle Strutture nell'anno precedente, recanti alcune informazioni di carattere stabile e continuativo (ad es. la descrizione del processo, la sua articolazione in fasi, le Strutture interne e i soggetti esterni eventualmente coinvolti nel processo, il livello di transizione al digitale, etc.), da sottoporre a verifica e da aggiornare solo in presenza di variazioni, ed altre informazioni di carattere congiunturale (ad es., n. contenziosi e/o accesso agli atti, eventuali segnalazioni, reclami o rilievi pervenuti dagli organi di controllo e dal RPCT, etc.), da inserire ex novo da un anno all'altro.

Considerato altresì che:

- Nell'ottica della semplificazione e dell'adeguamento alle più stringenti misure di sicurezza imposte dalla normativa di settore in materia di accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione [art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. 82/2005 s.m.i.] e di sicurezza informatica [CAD - D.Lgs. 82/2005; Direttiva NIS2 (D.lgs. 138/2024 e Reg. UE 2024/2690); Legge sulla Cybersicurezza (Legge 28 giugno 2024, n. 90); GDPR (Reg. UE 2016/679)], a partire dall'annualità 2026 sono state attivate – come comunicato da InnovaPuglia Spa in data 16/11/2026 – nuove modalità per operare all'interno della piattaforma VRC, per cui l'utente (dirigente o suo delegato) può accedere al VRC non più attraverso credenziali dedicate (nome utente e password), bensì esclusivamente tramite autenticazione con SPID, CIE, CNS/TS-CNS oppure con credenziali regionali.

Tutto ciò premesso e considerato, si ritiene opportuno procedere all'aggiornamento della "Guida alla compilazione" del Sistema VRC contenuta nella D.D. n. 20 del 04/12/2024 innanzi citata, al fine di fornire ai Dirigenti responsabili di ciascuna Struttura regionale le indicazioni necessarie per il corretto e puntuale utilizzo della Piattaforma.

VERIFICA AI SENSI DEL D. LGS. 196/03 E S.M.I.
Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, come integrato e modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, nonché dal Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari.

Valutazione di impatto di genere

Vista la D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere"; Vista la D.G.R. n. 1295 del 26/09/2024 recante "Valutazione di Impatto di Genere (VIG). Approvazione indirizzi metodologico-operativi e avvio fase strutturale".
Esiti Valutazione di impatto di genere: neutro

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 e ss.mm.ii.

La presente determinazione dirigenziale non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata e di spesa a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- Di disporre l'aggiornamento della "Guida alla compilazione" del Sistema VRC approvata con Determinazione del Dirigente della Sezione Affari Istituzionali e Giuridici n. 20 del 04/12/2024.

- Di approvare, per l'effetto, la 'Guida alla compilazione' aggiornata del Sistema VRC, Allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, fruibile nella sezione "DOCUMENTI" dell'applicativo VRC e recante una descrizione di dettaglio dei vari passaggi operativi per l'accesso alla piattaforma e per la compilazione/aggiornamento delle varie schede componenti l'applicativo.

- Di dare atto che il presente provvedimento è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato sui sistemi informatici

regionali CIFRA2;

- Di rendere pubblico il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 20, comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31-07-2015, mediante affissione per 10 giorni lavorativi all'Albo pretorio on-line delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA, ai sensi delle Linee Guida del Segretario della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente prot. n. AOO_175_1875 del 28-05-2020.

- Di pubblicare il presente provvedimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione" del sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale, al fine di garantirne la massima trasparenza e diffusione.

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
VRC_2026_Guida_alla_compilazione.pdf - 2aa16f8d7070ca71ea0ce1f807154b7ba1e22ae47e2c9e253a9f2b798bb2cf89

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Come Proposta: Codice Cifra 166/DIR/2026/00008
Sottoscrittori Proposta:

- E.Q. Prevenzione della corruzione e misure antifrode
  Carmela Errico

- Il Dirigente del Servizio Trasparenza e Anticorruzione
  Fabio Del Conte

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Affari Istituzionali e Giuridici
Rossella Caccavo

REGIONE PUGLIA

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Sistema di Valutazione del Rischio Corruttivo dei Processi Organizzativi (VRC)

Aggiornamento: Novembre 2026

Riferimenti

Nome documento: Guida alla compilazione – Sistema di Valutazione del Rischio Corruttivo (VRC)

Data versione documento: 16/11/2026

Indice

1 Premessa 4
2 Abilitazione all'utilizzo del Sistema 4
3 Accesso al Sistema 5
4 Selezione del profilo e della Struttura su cui operare 6
5 Gestione dei processi organizzativi 8
6 Valutazione del Processo Organizzativo 10
6.1 Caratteristiche del Processo 11
6.2 Profilo di Rischio 13
6.3 Trattamento del rischio 15
6.4 Rilievi degli organi di controllo e del RPCT 16
6.5 Eventuali annotazioni
6.6 Completamento della valutazione 17
7 Assistenza 17

Indice delle figure

Figura 1: Pagina di autenticazione LOGIN REGIONE PUGLIA: SPID, CIE, CNS/TS-CNS e Credenziali Regionali 5
Figura 2: Home page del portale NoiPA-Puglia 6
Figura 3: Seleziona Struttura Regionale 7
Figura 4: Scelta della Struttura dall'elenco 7
Figura 5: Pagina Sessione scaduta 7
Figura 6: Elenco dei processi di una singola Sezione 8
Figura 7: Elenco Processi Organizzativi - anno 2026 9
Figura 8: Elementi principali dell'elenco: icona di selezione, stato, colonne filtrabili, pulsante di inserimento 9
Figura 9: Filtro sulla colonna Processo Organizzativo 10
Figura 10: Elenco filtrato per la stringa ricercata 10
Figura 11: Caratteristiche del Processo - prima parte 11
Figura 12: Caratteristiche del Processo - articolazione, regolamentazione e transizione digitale 12
Figura 13: Strutture interne e Soggetti esterni coinvolti 13
Figura 14: Profilo di Rischio - eventi rischiosi e fattori abilitanti 14
Figura 15: Stima del Livello di Esposizione al Rischio 14
Figura 16: Selezione dell'opzione di risposta per un indicatore 15
Figura 17: Trattamento del rischio - misure di prevenzione 15
Figura 18: Ulteriori misure di prevenzione adottate 16
Figura 19: Rilievi degli organi di controllo e del RPCT 16
Figura 20: Eventuali annotazioni 17
Figura 21: Richiedi Assistenza Tecnica 18
Figura 22: Nuova Richiesta di Assistenza 18

1. Premessa

La Regione Puglia, seguendo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi fornite da ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 - e confermate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 - ed in adeguamento al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in esso contenuto, si è dotata a partire dal 2021 di un Sistema di Valutazione del Rischio Corruttivo (VRC) improntato sulla classificazione dei processi organizzativi di competenza di ciascuna struttura regionale ed organizzato secondo due distinti livelli valutativi: la descrizione di contesto e la rilevazione degli elementi di rischiosità dei singoli processi da parte delle Strutture regionali competenti e la successiva valutazione integrativa da parte del RPCT.

Nell'ambito dell'attività di descrizione di contesto e rilevazione degli elementi di rischiosità dei singoli processi, i dirigenti responsabili di ciascuna Struttura regionale sono chiamati a compilare, con riferimento ai processi di rispettiva competenza, il format presente nell'applicativo dedicato al Sistema VRC, pubblicato nel portale NoiPA-Puglia.

La presente Guida alla compilazione rappresenta un supporto operativo all'utilizzo del Sistema VRC, descrivendo nel dettaglio tutti i passaggi operativi che i dirigenti, o i loro delegati, devono seguire per portare il proprio contributo al processo di valutazione del rischio corruttivo dei processi organizzativi della Regione Puglia.

2. Abilitazione all'utilizzo del Sistema

Per operare nel Sistema VRC l'utente deve essere abilitato su una o più Strutture regionali con uno dei profili di seguito riportati.

Profilo	Cosa può fare
Operatore	Dirigente della Struttura o suo delegato: visualizza e compila esclusivamente i processi organizzativi della/e Struttura/e per cui è abilitato.
Amministratore	RPCT e relativa Struttura di Supporto (Sezione Affari Istituzionali, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy) ed InnovaPuglia Spa: operano sull'intero sistema.

Conformemente alle altre funzionalità di NoiPA-Puglia, i Dirigenti possono delegare e consentire l'accesso alla Piattaforma da parte di propri collaboratori tramite la consueta funzionalità di **Gestione Autorizzazioni**, indicando come applicazione il **Sistema Valutazione Rischio Corruttivo**. Le abilitazioni già rilasciate dai Dirigenti ai propri collaboratori negli anni precedenti per l'operatività nella piattaforma restano valide, salvo eventuale revoca.

Tanto i Dirigenti quanto i funzionari autorizzati possono operare anche per più Strutture (in caso di incarichi ad interim ovvero in presenza di apposita delega): in tal caso l'abilitazione va registrata per ciascuna Struttura.

Per ogni altra esigenza (modifica o revoca di abilitazioni, abilitazione su più Strutture) occorre inviare una richiesta tramite la funzione **Assistenza Tecnica** del portale NoiPA-Puglia, selezionando l'applicazione VRC - Valutazione del Rischio Corruttivo, oppure tramite la funzione **Richiedi**

Assistenza Tecnica del Sistema VRC (paragrafo 7), indicando nominativo, matricola, Struttura/e su cui l'operatore deve operare e indirizzo di posta istituzionale.

3. Accesso al Sistema

Nell'ottica della semplificazione e dell'adeguamento alle più stringenti misure di sicurezza imposte dalla normativa di settore in materia di accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione [art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. 82/2005 s.m.i.] e di sicurezza informatica [CAD - D.Lgs. 82/2005; Direttiva NIS2 (D.lgs. 138/2024 e Reg. UE 2024/2690); Legge sulla Cybersicurezza (Legge 28 giugno 2024, n. 90); GDPR (Reg. UE 2016/679)], a partire dall'annualità 2026 sono state attivate nuove modalità per operare all'interno della piattaforma VRC, per cui l'utente (dirigente o suo delegato) può accedere al VRC non più attraverso credenziali dedicate (nome utente e password), bensì esclusivamente tramite autenticazione con SPID, CIE, CNS/TS-CNS oppure con credenziali regionali.

Per accedere al Sistema VRC occorre eseguire, nell'ordine, le seguenti azioni:

a. collegarsi al portale NoiPA-Puglia (Intranet regionale);
b. nella pagina di autenticazione LOGIN REGIONE PUGLIA scegliere la modalità di accesso tra SPID, CIE, CNS/TS-CNS e Credenziali Regionali, e completare l'autenticazione;
c. nella home page del portale NoiPA-Puglia, cliccare sul box "Sistema di Valutazione del Rischio Corruttivo".



Figura 1: Pagina di autenticazione LOGIN REGIONE PUGLIA: SPID, CIE, CNS/TS-CNS e Credenziali Regionali



Figura 2: Home page del portale NoiPA-Puglia

Se l'utente non risulta abilitato al Sistema VRC, viene visualizzato il messaggio "L'operatore non è autorizzato ad accedere alla piattaforma" con il collegamento per tornare a NoiPA-Puglia: in tal caso il Dirigente dovrà richiederne l'abilitazione come indicato al paragrafo 2.

In alto a destra la videata riporta il nominativo dell'operatore collegato; a sinistra è sempre visibile il menu delle funzioni disponibili per il profilo con cui si opera. La voce di menu NoiPA-Puglia consente di tornare al portale.

4. Selezione del profilo e della Struttura su cui operare

Dopo l'accesso, il Sistema presenta:

- direttamente l'elenco dei processi organizzativi, se l'operatore è abilitato con un solo profilo su una sola Struttura;
- la videata **Seleziona Ruolo con cui operare**, se l'operatore è abilitato con più profili (ad esempio Amministratore e Operatore);
- la videata **Seleziona Struttura Regionale**, se l'operatore è abilitato ad operare su più Strutture.

Dopo la selezione, il Sistema presenta l'elenco dei processi organizzativi della Struttura scelta (paragrafo 5). Attraverso le funzioni di menu Seleziona Ruolo con cui operare e Seleziona Struttura Regionale è sempre possibile cambiare profilo o Struttura senza uscire dal Sistema.

Nel caso di abilitazione su più Strutture, la videata Seleziona Struttura Regionale presenta un elenco a tendina con le sole Strutture su cui l'operatore è autorizzato: dopo aver selezionato la Struttura, il Sistema presenta l'elenco dei relativi processi organizzativi.

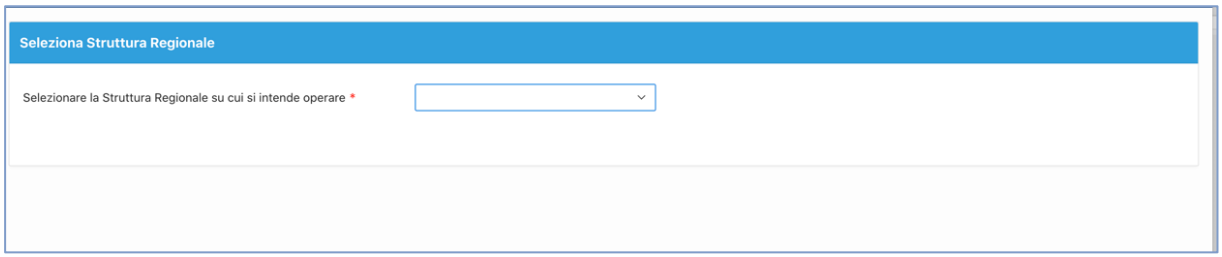

Figura 3: Seleziona Struttura Regionale

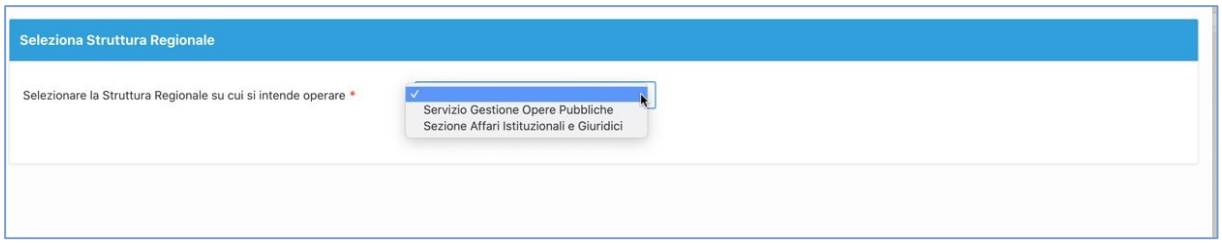

Figura 4: Scelta della Struttura dall'elenco

Si evidenzia che, in tutte le schermate del Sistema, la compilazione dei campi contrassegnati da un asterisco rosso è obbligatoria.

Per ragioni di sicurezza, dopo un periodo di inattività la sessione di lavoro scade. In tal caso il Sistema mostra la pagina "**Sessione scaduta**": cliccando sul pulsante Accedi con IAM si viene riportati all'autenticazione e quindi al portale NoiPA-Puglia, da cui è possibile rientrare nel Sistema VRC. Le informazioni non salvate prima della scadenza della sessione non vengono registrate: si raccomanda di utilizzare frequentemente i pulsanti Aggiorna/Aggiorna e Prosegui.

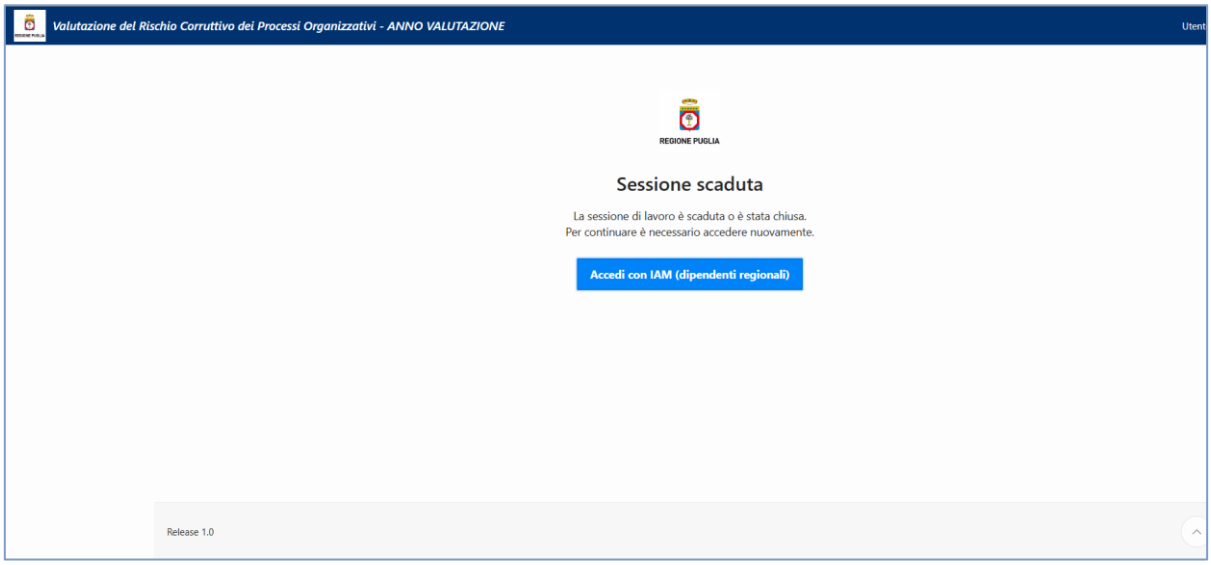

Figura 5: Pagina Sessione scaduta

5. Gestione dei processi organizzativi

I processi organizzativi presenti in elenco nel Sistema VRC sono quelli indicati, ad esito di apposita mappatura, all'interno del vigente Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) della Regione Puglia, sottoposto ad aggiornamento annuale.

Il Sistema consente a ciascun operatore abilitato di accedere direttamente all'elenco dei processi organizzativi regionali della/e Struttura/e di riferimento, disaggregati per categoria di processo, eventualmente integrando e/o modificando tale elenco. Ciascun Dirigente e i suoi delegati visualizzano ed operano esclusivamente sui processi di competenza della propria Struttura.

I Dirigenti responsabili di ciascuna Sezione (o loro delegati) sono tenuti di anno in anno a verificare – ed eventualmente aggiornare – tutti i processi già inseriti dalla Struttura di riferimento nell'anno

precedente, recanti alcune informazioni di carattere stabile e continuativo (ad es. la descrizione del processo, la sua articolazione in fasi, le Strutture interne e i soggetti esterni eventualmente coinvolti nel processo, il livello di transizione al digitale, etc.), da sottoporre a verifica e da aggiornare solo in presenza di variazioni, ed altre informazioni di carattere congiunturale (ad es., n. contenziosi e/o accesso agli atti, eventuali segnalazioni, reclami o rilievi pervenuti dagli organi di controllo e dal RPCT, etc.), da inserire ex novo da un anno all'altro.

In caso di incompleta o non corretta compilazione delle informazioni relative ad un processo, erronea afferenza del processo alla Struttura, assenza di processi di competenza della Struttura, l'operatore potrà comunque intervenire con le integrazioni o modifiche necessarie all'interno del Sistema.

Si riportano, di seguito, alcuni esempi di tipo operativo. Supponiamo che l'operatore sia abilitato ad operare solo sulla struttura di secondo livello Sezione Affari Istituzionali, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy: dopo l'accesso il Sistema presenterà l'elenco dei processi organizzativi afferenti alla Sezione, come riportati dall'anno precedente, secondo la videata seguente.

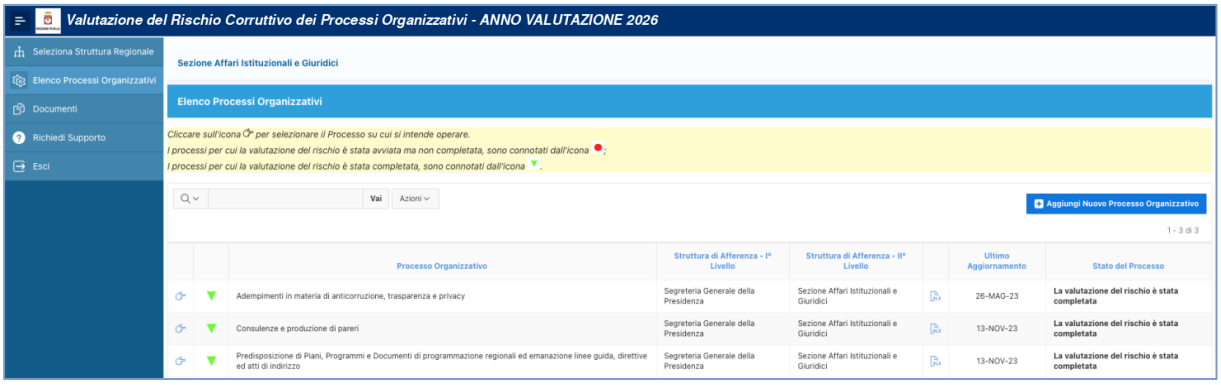

Figura 6: Elenco dei processi di una singola Sezione

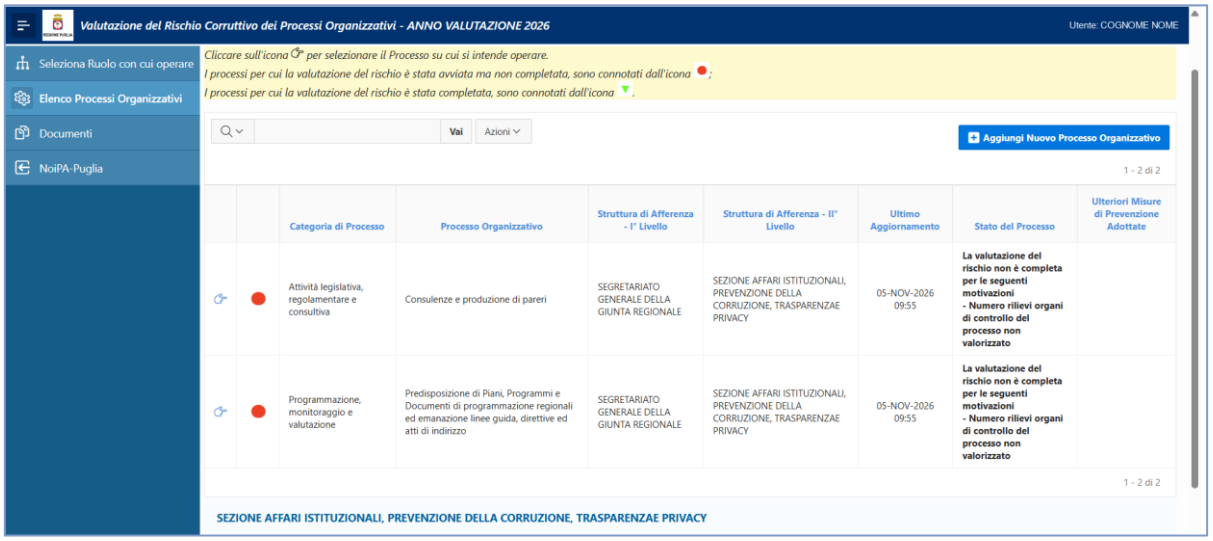

Figura 7: Elenco Processi Organizzativi - anno 2026

La prima colonna visualizza l'icona di selezione: cliccando su tale icona è possibile avviare la valutazione del corrispondente processo organizzativo.

La seconda colonna segnala lo stato della valutazione:

- il pallino rosso indica i processi per i quali la valutazione risulta avviata ma non completata; la colonna Stato del Processo riporta le motivazioni (ad esempio "Numero rilievi organi di controllo del processo non valorizzato");
- il triangolo verde indica i processi la cui valutazione è stata completata.

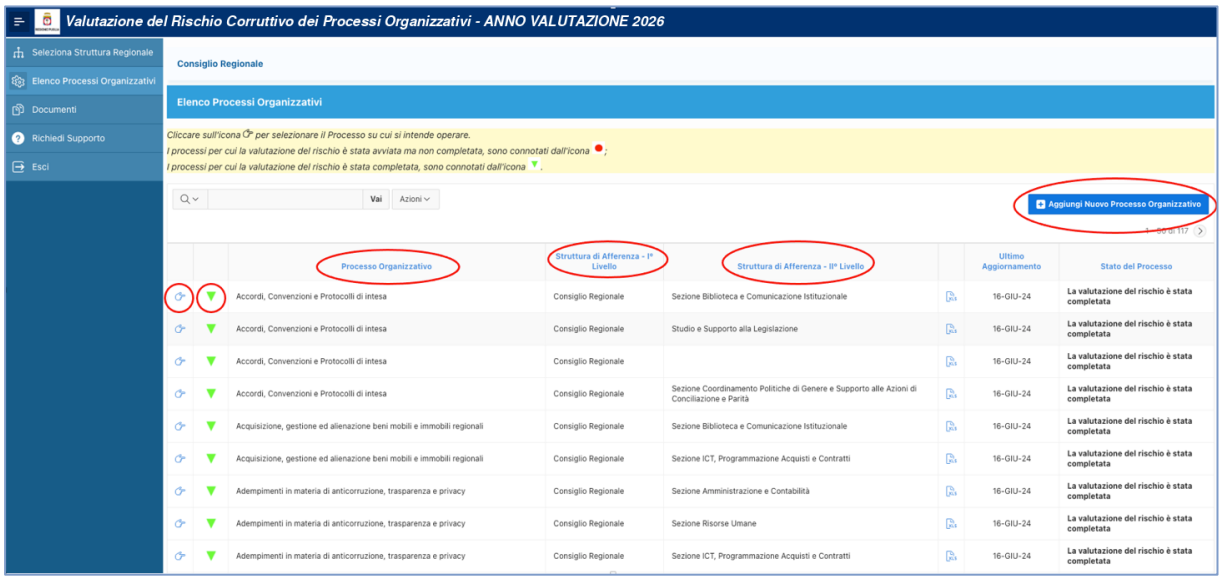

Figura 8: Elementi principali dell'elenco: icona di selezione, stato, colonne filtrabili, pulsante di inserimento

Nel caso in cui fosse necessario aggiungere un nuovo processo organizzativo, ulteriore rispetto a quelli presenti in elenco, si procede con il pulsante **Aggiungi Nuovo Processo Organizzativo**, selezionando la categoria a cui appartiene il processo (campo Categoria di Processo) e il processo organizzativo associato alla categoria visualizzata (campo Titolo del Processo Organizzativo).

Le intestazioni delle colonne consentono di attivare un filtro sui rispettivi valori elencati. Per impostare un filtro sulla colonna “Processo Organizzativo”, ad esempio, bisogna cliccare sull'intestazione della colonna, inserire la stringa da ricercare e premere il tasto Invio della tastiera: digitando, sempre a titolo esemplificativo, una o più parole del processo da ricercare (es. "Affari"), il Sistema visualizzerà tutti i processi organizzativi che contengono nel titolo le parole inserite (es. processo “Affari generali”). Il filtro impostato compare sopra l'elenco e può essere rimosso cliccando sulla relativa icona.

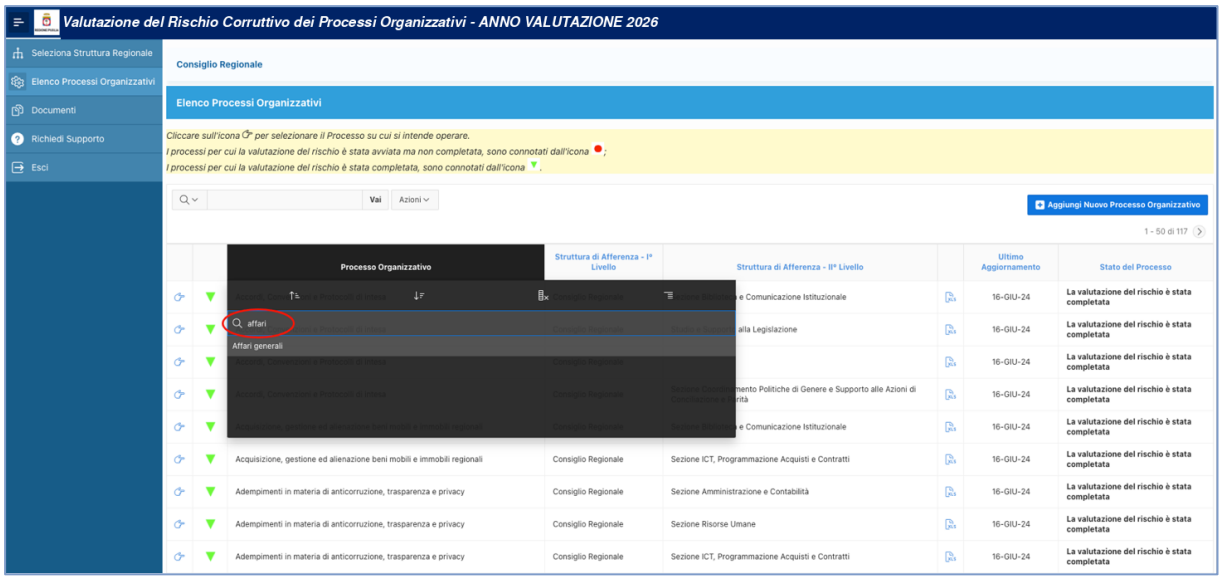

Figura 9: Filtro sulla colonna Processo Organizzativo

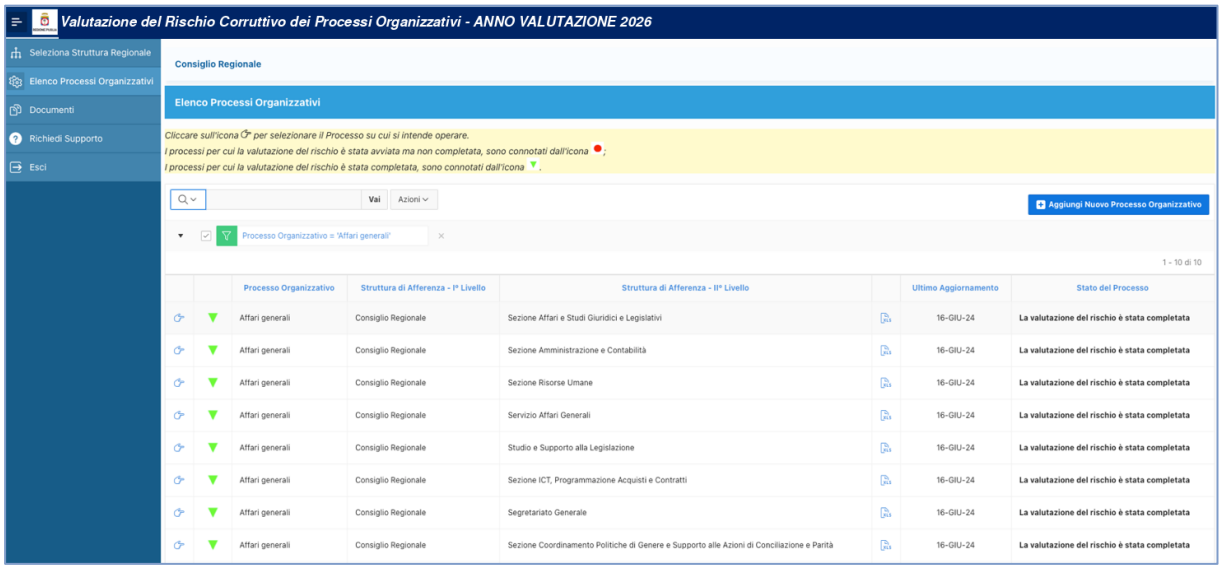

Figura 10: Elenco filtrato per la stringa ricercata

6. Valutazione del Processo Organizzativo

Per ogni processo organizzativo visualizzato nell'elenco di propria pertinenza, il Sistema richiede la compilazione delle seguenti schermate:

- Caratteristiche del Processo;
- Profilo di rischio;
- Trattamento del rischio;
- Rilievi degli organi di controllo e del RPCT;
- Eventuali annotazioni.

Per procedere con la valutazione occorre cliccare sull'icona di selezione posta in corrispondenza del processo organizzativo. Le schermate sono accessibili anche dal menu a schede posto in alto nella videata del processo: i passaggi da rispettare per una corretta compilazione sono descritti di seguito.

6.1 Caratteristiche del Processo

Dopo aver cliccato sull'icona di selezione, il Sistema presenta una videata, che qui si riporta suddivisa in più parti, così strutturata:

- in alto è richiamata la Struttura regionale sulla quale si sta operando;
- a seguire è riportato il menu delle funzioni previste per la valutazione di ogni singolo processo (Caratteristiche del processo; Profilo di rischio; Trattamento del rischio; Rilievi degli organi di controllo e del RPCT; Eventuali annotazioni);
- nella barra con sfondo azzurro è riportato il titolo della funzione che si sta esaminando, mentre nella stringa in giallo sottostante sono riportate le indicazioni metodologiche utili alla compilazione;
- il tasto “Annulla” permette di abbandonare la funzione, senza effettuare alcun aggiornamento, e ritornare all'elenco dei processi organizzativi;
- il tasto “Elimina Processo” permette di eliminare il processo visualizzato, previa conferma da parte dell'operatore.

Si fa presente che il valore visualizzato nel campo Categoria di Processo non è modificabile e che il valore del campo Struttura Regionale Responsabile è impostato automaticamente dal Sistema in base alla Struttura su cui si sta operando.

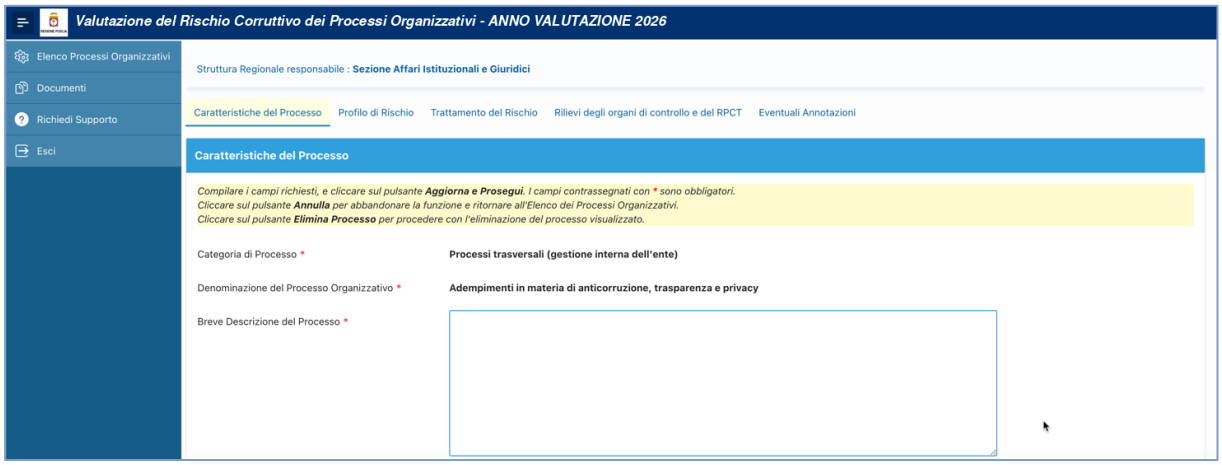

Figura 11: Caratteristiche del Processo - prima parte

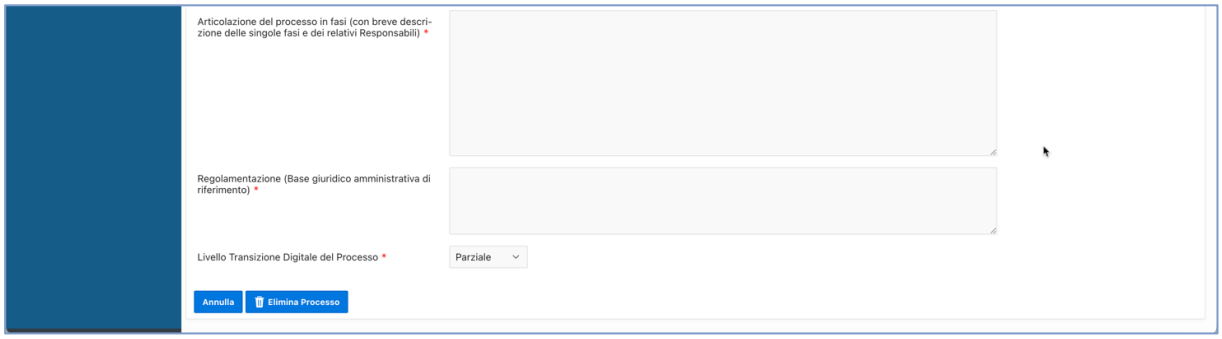

Figura 12: Caratteristiche del Processo - articolazione, regolamentazione e transizione digitale

I campi da compilare sono i seguenti:

- Breve descrizione del processo: descrizione sintetica del processo (max. 4000 caratteri);
- Articolazione del processo in fasi: le singole fasi in cui è articolato il processo, indicando possibilmente i responsabili (ruolo, non nominativo);
- Regolamentazione (base giuridico-amministrativa di riferimento): si richiede di ricostruire il quadro della regolamentazione del processo, richiamando i provvedimenti legislativi (di scala comunitaria, nazionale o regionale) e gli eventuali atti di alta amministrazione che lo disciplinano;
- Livello di transizione digitale (COMPLETO / PARZIALE / ASSENTE): il livello può definirsi completo quando non si registrano, nell'ambito del processo, fasi o attività gestite esclusivamente con documentazione cartacea; sarà invece assente quando non si registrano fasi o attività gestite digitalmente (con PEC, protocollo informatico, piattaforme digitali). In tutti gli altri casi il livello di transizione digitale sarà parziale.

In tutti i casi in cui la Struttura ravvisi la necessità o l'opportunità di articolare il processo in sub-processi, è possibile fornire le informazioni specifiche relative alle diverse fattispecie creando, nei suddetti campi descrittivi (del processo, delle fasi, della regolamentazione), elenchi puntati o sezioni testuali distinte, ciascuna dedicata a una singola fattispecie. Per ogni ulteriore informazione di dettaglio è possibile utilizzare la sezione finale Eventuali annotazioni.

La seconda parte della schermata, che si ottiene scendendo verso il basso, chiede di segnalare l'eventuale coinvolgimento nel processo di Strutture interne o di Soggetti esterni all'Amministrazione regionale. In entrambe le sezioni è possibile selezionare una o più opzioni di risposta, oppure nessuna.

Per convenzione, in tutte le domande che non prevedono opzioni di risposta in menu a tendina, il quadratino indica la possibilità di selezionare più opzioni, il pallino la possibilità di selezionarne una sola.

Per Strutture interne coinvolte e Soggetti esterni coinvolti devono intendersi i soggetti che partecipano alla definizione del processo (ad esclusione, per i soggetti esterni, dei destinatari/beneficiari del provvedimento o del beneficio oggetto del processo), riducendo in tal modo la discrezionalità della decisione finale e dunque la rilevanza del connesso rischio corruttivo. Per salvare i valori occorre cliccare sul pulsante Aggiorna e Prosegui.

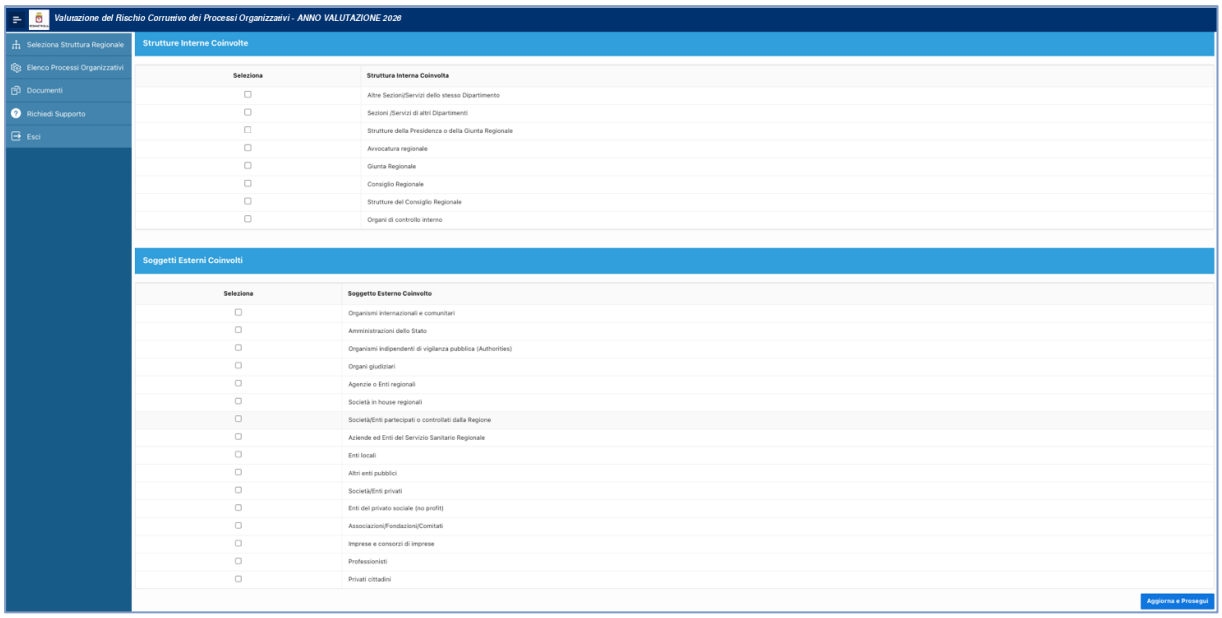

Figura 13: Strutture interne e Soggetti esterni coinvolti

6.2 Profilo di Rischio

La videata del Profilo di Rischio, descritta per parti, prevede:

- la presentazione dell'elenco dei potenziali eventi rischiosi connessi al processo organizzativo in base alla Categoria di Processo di afferenza (Registro regionale degli eventi rischiosi vigente);
- la richiesta di segnalare i cosiddetti fattori abilitanti del rischio corruttivo, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Con riferimento ai fattori abilitanti, si richiede di segnalare quali fattori, tra quelli riportati in elenco e tratti dal Box n. 8 dell'Allegato n. 1 al PNA 2019 (confermati nel PNA 2022 di ANAC), siano effettivamente riscontrati dalla Struttura nell'ambito del processo in esame. Tale analisi consente al Dirigente e al RPCT di comprendere su quali aspetti è opportuno o necessario operare per ridurre il rischio corruttivo e orienta, di conseguenza, la scelta delle misure di prevenzione e mitigazione da adottare. È possibile selezionare una o più opzioni di risposta, o anche nessuna.

Per salvare i valori occorre cliccare sul pulsante Aggiorna prima di inserire gli indicatori della sezione Stima del livello di esposizione al rischio.

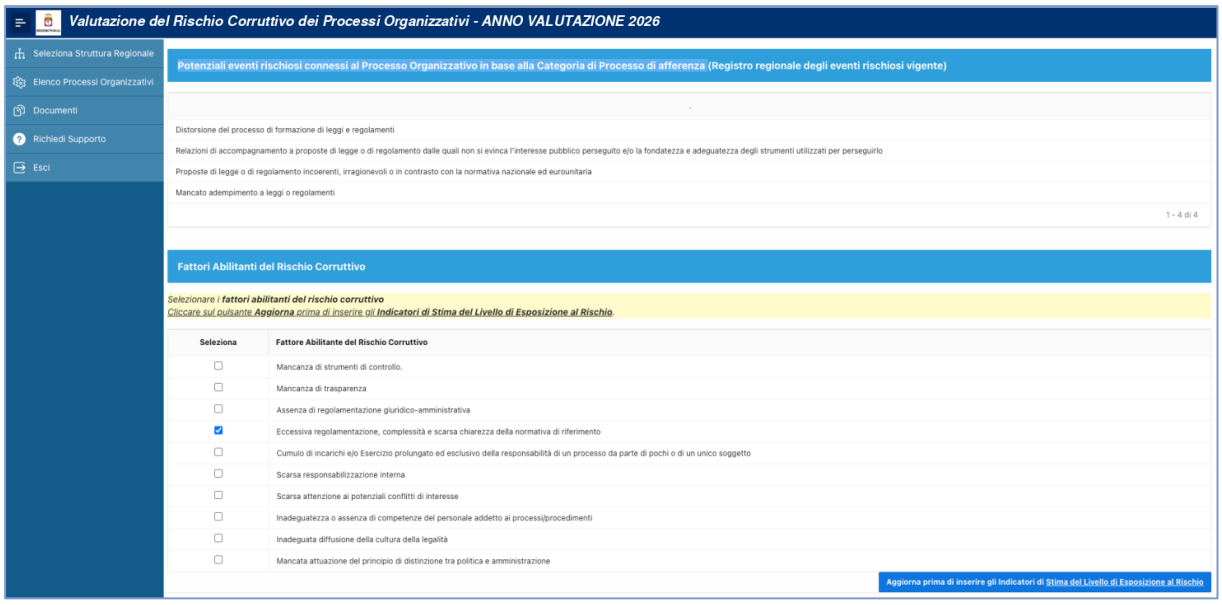

Figura 14: Profilo di Rischio - eventi rischiosi e fattori abilitanti

Nella sezione **Stima del livello di esposizione al rischio**, presente più in basso nella stessa pagina, il Sistema chiede di stimare il livello di esposizione al rischio corruttivo del processo attraverso specifici indicatori (Key Risk Indicators), anch'essi tratti dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 e confermati nel PNA 2022. Per ciascun indicatore occorre selezionare un'unica opzione di risposta nella finestra che si apre cliccando sull'icona di modifica, e confermare con il pulsante Aggiorna. Il buon esito dell'operazione è confermato dal messaggio Operazione eseguita correttamente.

In corrispondenza degli indicatori per i quali è già stata selezionata l'opzione di risposta viene visualizzato un triangolo verde; il pallino rosso segnala gli indicatori ancora da compilare.

Quando tutti gli indicatori presentano il triangolo verde, per passare alla schermata successiva occorre cliccare su Aggiorna e Prosegui.

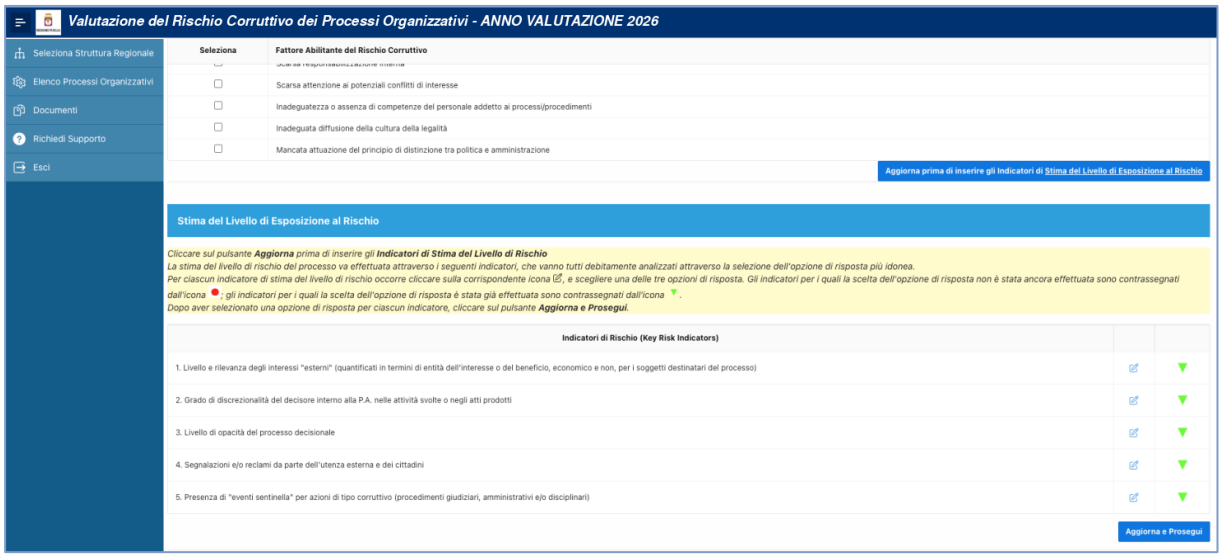

Figura 15: Stima del Livello di Esposizione al Rischio

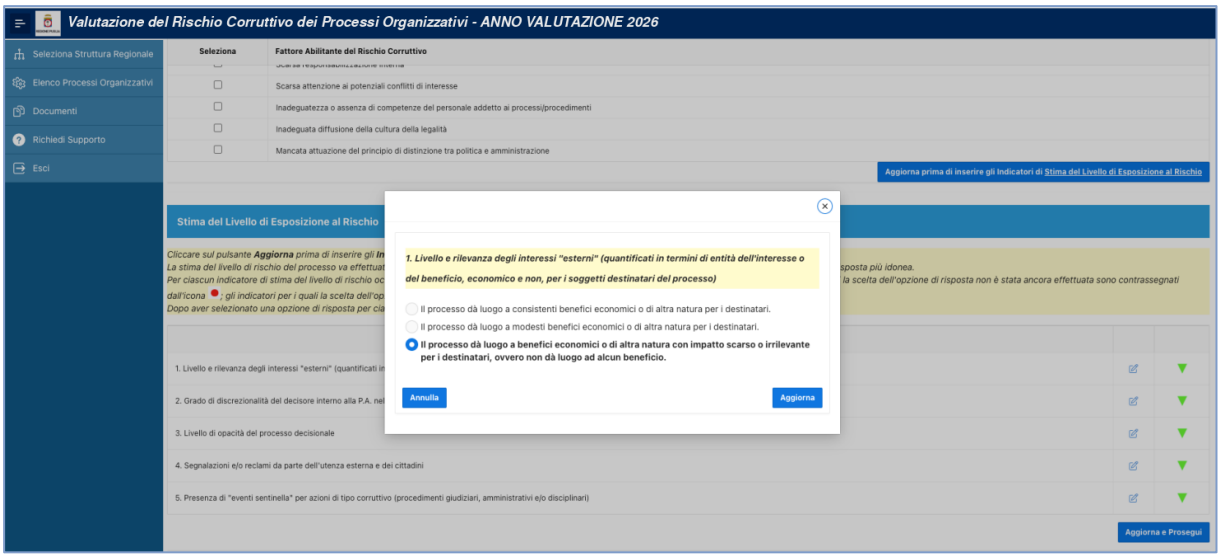

Figura 16: Selezione dell'opzione di risposta per un indicatore

6.3 Trattamento del rischio

La schermata Trattamento del rischio chiede di segnalare quali misure di prevenzione del rischio siano effettivamente adottate dalla Struttura con riferimento al processo in esame.

Occorre selezionare in primo luogo le tipologie di misure di prevenzione adottate tra quelle previste dal vigente P.I.A.O. regionale.

Nella seconda parte della schermata è inoltre possibile inserire, nella rispettiva casella di testo, eventuali ulteriori misure di prevenzione del rischio corruttivo adottate, aggiuntive rispetto a quelle elencate e/o connesse a situazioni di contesto specifiche.

Completata la compilazione, cliccare su Aggiorna e Prosegui.

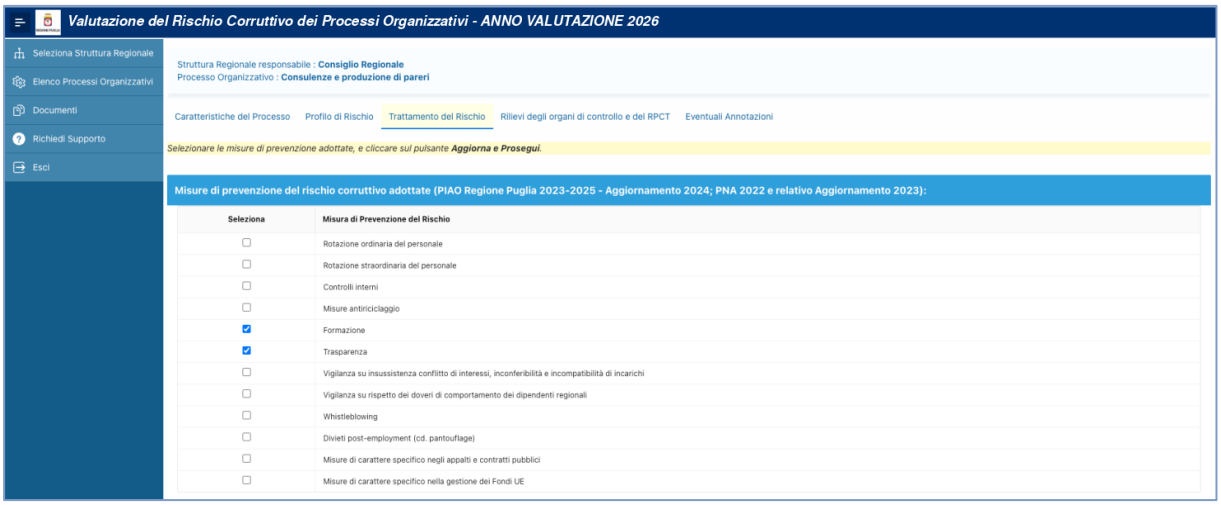

Figura 17: Trattamento del rischio - misure di prevenzione

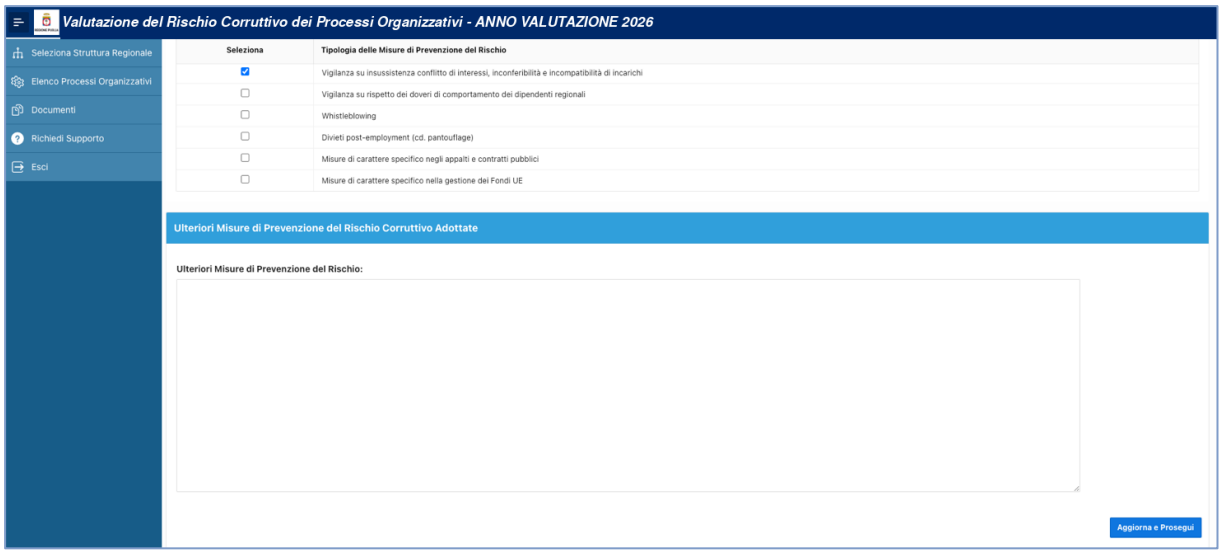

Figura 18: Ulteriori misure di prevenzione adottate

6.4 Rilievi degli organi di controllo e del RPCT

La schermata Rilievi degli organi di controllo e del RPCT chiede di indicare:

- il numero complessivo degli eventuali rilievi ricevuti dagli organi di controllo (interni o esterni) e dal R.P.C.T. nell'ultimo anno;
- per ciascun rilievo, l'organo di provenienza e una breve descrizione dello stesso.

Il dato va compilato ogni anno, anche quando pari a zero: in assenza del valore la valutazione del processo risulta non completata ("Numero rilievi organi di controllo del processo non valorizzato").

Completata la compilazione, cliccare su Aggiorna e Prosegui.

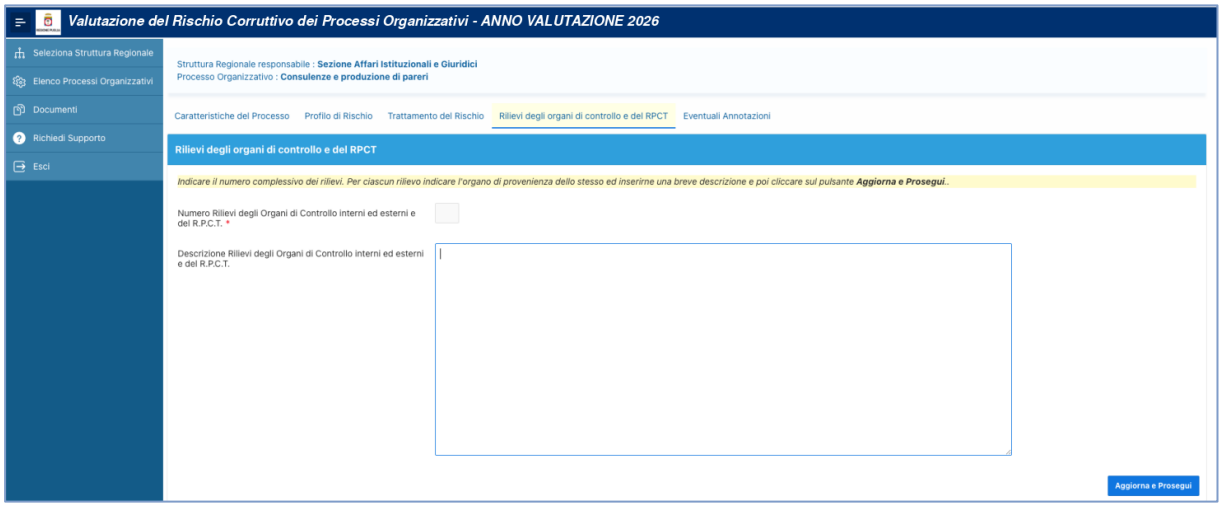

Figura 19: Rilievi degli organi di controllo e del RPCT

6.5 Eventuali annotazioni

La schermata Eventuali annotazioni consente di indicare, facoltativamente, ulteriori elementi informativi sul processo e sulla relativa rischiosità.

Una volta completata la compilazione, cliccare sul pulsante Aggiorna e Termina.

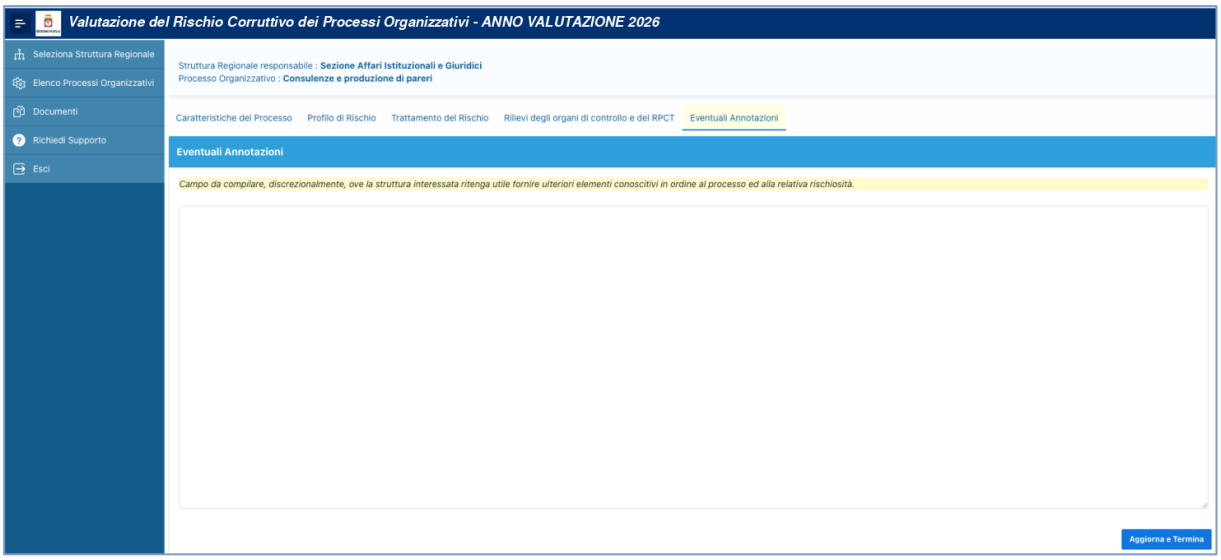

Figura 20: Eventuali annotazioni

6.6 Completamento della valutazione

A questo punto il Sistema torna all'elenco dei processi organizzativi, segnalando che la valutazione è stata completata con il messaggio "Valutazione eseguita correttamente" e il passaggio del simbolo dello stato da pallino rosso a triangolo verde. Viceversa, se in qualche passaggio della valutazione sono stati commessi errori o omissioni, viene visualizzato l'elenco delle condizioni non rispettate in fase di convalida, che indica quali informazioni occorre integrare o correggere.

7. Assistenza

Per richieste di supporto tecnico o di informazioni sull'utilizzo del Sistema è disponibile la funzione di menu **Richiedi Assistenza Tecnica** presente nel Sistema VRC, oppure la voce di menù **Assistenza Tecnica** e il box **Richiesta Assistenza Tecnica** presenti nella home page del portale NoiPA-Puglia.

Cliccando sul pulsante **Nuova Richiesta** si apre il modulo di richiesta, in cui indicare:

- **Oggetto** (obbligatorio): sintesi del problema;
- **Descrizione** (obbligatoria): descrizione il più possibile dettagliata del problema, indicando la Struttura e il processo interessato;
- **Allegato** (facoltativo): una schermata o un documento a supporto (pdf, docx, xlsx, zip, jpeg, png).

Nel portale NoiPA-Puglia occorre inoltre selezionare, nel campo **Applicazione**, il sistema a cui si riferisce la richiesta (ad esempio VRC - Valutazione del Rischio Corruttivo).

Cliccando sul pulsante **Invia Richiesta** la richiesta viene registrata nel sistema regionale di ticketing e il Sistema mostra il messaggio “Richiesta inviata. Codice ticket: RP-…”: si consiglia di annotare il codice per eventuali solleciti.

La risposta viene inviata via mail all'indirizzo istituzionale dell'utente.

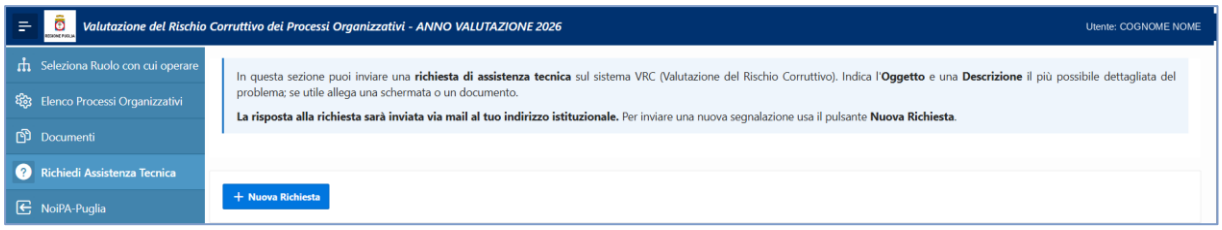

Figura 21: Richiedi Assistenza Tecnica

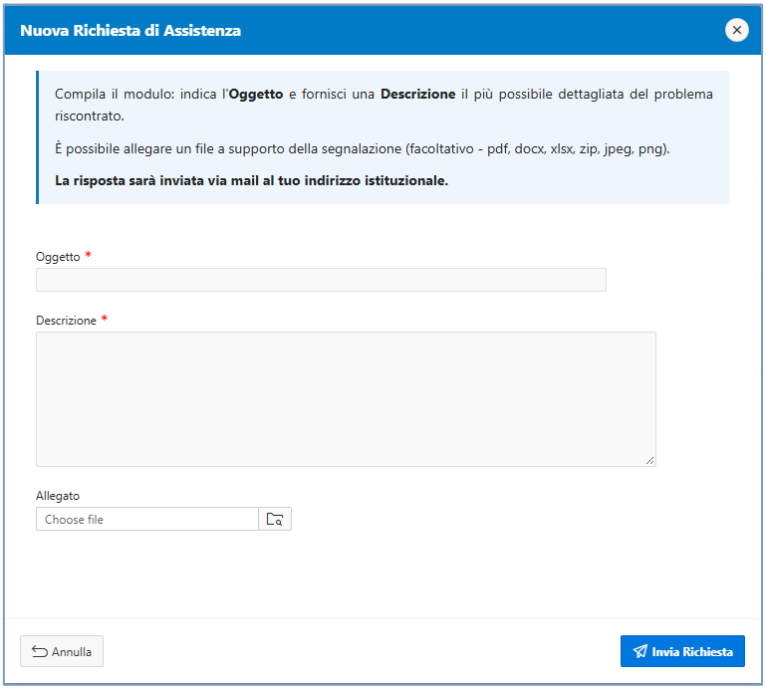

Figura 22: Nuova Richiesta di Assistenza