COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
N. 3691 del 30/01/2019
Titolario: 01

C O M U N E di Q U A R T O

(Città Metropolitana di Napoli)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

DELIBERA **N. 4** **DATA 29/01/2019**	**Oggetto: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento Triennio 2019/2021.**

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventinove, del mese di gennaio, alle ore 17.30 , nella casa comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Sabino Antonio	**Sindaco**	**SI**	
2	Martusciello Giuseppe	**Vicesindaco**	**SI**	
3	Biondi Vincenzo	**Assessore**	**SI**	
4	D'Antonio Gerardo	**Assessore**	**SI**	
5	De Vivo Raffaella	**Assessore**	**SI**	
6	Di Francesco Angela	**Assessore**	**SI**	
7	Granata Anna Maria	**Assessore**	**SI**	
8	Sabatino Paolo	**Assessore**	**SI**	

Presiede l'adunanza il Sindaco Avv.to Antonio Sabino

Partecipa il Segretario Generale, d.ssa Candida Morgera

LA GIUNTA COMUNALE

constatata la legalità della seduta, passa alla trattazione dell'argomento in oggetto.

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA-AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2019/2021.**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Visti:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;

- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;

- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT, oggi ANAC, con determinazione n.72 dell'11 settembre 2013;

- la determinazione dell'A.N.A.C. n.12 del 28 ottobre 2015, avente ad oggetto l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- il D.Lgs. 25 maggio 2016, N. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, N. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, N. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, N. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con determinazione dell'ANAC n. 831 del 03/08/2016;

- la delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2017, avente ad oggetto: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";

- la delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2017, avente ad oggetto: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";

- la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2017;

Preso atto che l'articolo 1 della menzionata legge n. 190/2012 stabilisce che le pubbliche amministrazioni si devono dotare di un piano di prevenzione della corruzione e della prevenzione triennale, che va approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;

Preso atto che il PNA 2016:
- ha rilevato la necessità di " responsabilizzare maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni – dagli organi di indirizzo, al RPC, ai dirigenti ed ai dipendenti tutti – nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse, delle competenze e delle capacità di ognuno";
- ha fornito un efficace contributo per la definizione di una compiuta disciplina in materia di rotazione del personale;
- ha confermato l'impostazione conferita al tema della gestione del rischio, già elaborata dal PNA 2013, come integrata dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure generali e specifiche di prevenzione del rischio stesso;

Dato atto che:
- le azioni attuative della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. debbono essere inserite nella programmazione strategica ed operativa definita nel Piano della performance attraverso un'integrazione effettiva e reale tra i diversi Piani e che, pertanto, i processi e le attività, programmate con il presente Piano triennale, devono essere inseriti - quali obiettivi ed indicatori per la prevenzione della corruzione – nel Piano della performance, nel duplice versante della performance organizzativa ed individuale;

con delibera di Giunta Comunale n. 172 del 17/12/2013 è stato approvato il codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Quarto (NA);

- con delibera commissariale n. 46 del 07/06/2018 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione 2018/2020;

- con delibera consiliare n. 16 del 12/10/2018 è stato approvato il regolamento sui controlli interni;

- con delibera di Giunta comunale n. 41 del 28/12/2018 sono stati approvati gli elenchi dei procedimenti amministrativi;

Considerato che:

- questo Ente ha attivato, per l'aggiornamento del menzionato piano, una procedura aperta;

- con avviso del 13/11/2018, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in pari data, prot. n. 40597, allegato alla presente, è stato chiesto alla cittadinanza di partecipare all'aggiornamento de quo, presentando proposte e/o osservazioni;

- con nota del 13/11/2018, prot. n. 40597, indirizzata alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, all'O.I.V., al Collegio dei revisori ed a tutti i responsabili di p.o., è stato chiesto di formulare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano de quo, nonché di fornire eventuali indirizzi;

Entro il termine fissato è pervenuta da parte di un Consigliere Comunale, dott. G. Di Criscio, una proposta di integrazione al Piano, acquisita al protocollo generale di questo Ente in data 15/11/2018, al n. 40934, come risulta dalle attestazioni del responsabile del settore Affari Generali, prot. n. 2049 del 17/01/2019 e prot. n. 3400 del 28/01/2019;

- l'aggiornamento del suddetto piano è stato condiviso con tutte le figure apicali dell'Ente, con l'Amministrazione e con l'Organismo Interno di Valutazione, come risulta dai verbali allegati;

- a seguito di vari incontri tenutisi con i citati responsabili sono state apportate integrazioni al Piano, finalizzate a potenziarne la capacità di prevenzione del rischio corruttivo, adeguando le misure di contrasto;

Esaminati gli aggiornamenti del Piano triennale anticorruzione anni 2019/2021;

Considerato che l'A.N.A.C. ha confermato, per gli enti territoriali, la competenza dell'organo esecutivo all'adozione finale del P.T.P.C.T.;

VISTI:

- la Legge n. 190/2012;
- il decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. N. 97/2016;
- lo statuto comunale;
- il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;

SI PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019-2021, così come allegato alla presente deliberazione;
2. di dare mandato al responsabile del servizio CED, di curare tutti gli adempimenti connessi e consequenziali alla presente, ivi comprese la pubblicazione del suddetto piano sul sito web del Comune di Quarto (NA), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – PTPCT e allegati.

3. di disporre che il responsabile del servizio CED provveda alla:

   - trasmissione via e – mail a ciascun dipendente e collaboratore in servizio;
   - trasmissione via e – mail a nuovi dipendenti e collaboratori in caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro;

4. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
dr. Aniello Mazzone

IL RESPONSABILE DELLA PTCT
dr.ssa Candida Morgera

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2019/2021", proposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione dr.ssa Candida Morgera e dal responsabile per la trasparenza dr. Aniello Mazzone;
Visti i pareri resi sulla proposta dai responsabili di P.O. competenti ai sensi dell'art. 49 comma 1 T.U. n. 267/2000;
Con votazione favorevole e unanime

Delibera

- di approvare la proposta allegata la quale forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di dichiarare, vista l'urgenza di provvedere, con votazione favorevole e unanime, la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi del disposto di cui all'art. 134, c. 4, del Dl.lgs 267/2000.

COMUNE di QUARTO

CITTA' METROPOLITANA di NAPOLI

PIANO TRIENNALE
DI
PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019 – 2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. __ del __.01.2019

PREMESSA

SEZIONE N. 1

SOGGETTI :

- **SINDACO**
- **CONSIGLIO COMUNALE**
- **GIUNTA COMUNALE**
- **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
- **RESPONSABILI DI SETTORE**
- **DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**
- **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**
- **COLLABORATORI DELL'ENTE**
- **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**
- **ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**
- **SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI**

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

MAPPATURA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

- **DIRETTIVE**
- **MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

- **RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA'**
- **FORMAZIONE DEL PERSONALE**
- **RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**
- **ROTAZIONE DEL PERSONALE**
- **VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'**
- **ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**
- **DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**
- **SEGNALAZIONI-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**
- **PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'**
- **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**
- **MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI**

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE

SEZIONE N. 2 -

- **IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA**
- **OBIETTIVI STRATEGICI**
- **DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB**
- **LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**
- **LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**
- **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
- **I RESPONSABILI DI SETTORE**
- **L'O.I.V.**
- **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".**
- **MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL' ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
- **SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
- **ACCESSO -RAPPORTI RPC -RT-RPD**
- **DATI ULTERIORI**
- **TABELLE**

ALLEGATI:

- **TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (GENNAIO 2019)**
- **MODELLI PER ACCESSO DOCUMENTALE/CIVICO/GENERALIZZATO**

PREMESSA

L'unito documento aggiorna il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Quarto (NA), in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Esso tiene conto:

1. dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, ovvero :

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235*"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190"* e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e ss.mm.ii.;
- *il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* e ss.mm.ii.;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e ss.mm.ii.

2. del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), oggi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);

3.dell'aggiornamento 2015 al menzionato Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall' ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;

4. del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dell'ANAC con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016;

5. dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ;

6. dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ;

7. delle direttive fornite dall'ANAC;

8. della delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, avente ad oggetto: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013";

9. della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, avente ad oggetto: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";

10. della circolare n.2 /2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente ad oggetto: "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*";

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente e si adeguano ad eventuali modifiche delle citate leggi, nonché ad eventuali successive direttive e linee guida dell'ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione non deve essere visto come un atto statico o come mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire.

Da un punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione. La predisposizione del PTPC vede coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente e, pertanto, devono dare il proprio apporto gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti, l'O.I.V., il collegio dei revisori, le RSU, gli utenti, le organizzazioni rappresentative dei consumatori.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze, individuate dalla legge n. 190/2012:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;

c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;

d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;

e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

f) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale

implementazione;

g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;

h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;

i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

Ciò premesso, è opportuno soffermarsi sulla nozione di "corruzione" rilevante ai fini del presente piano che non può che essere in linea con quella del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: "*esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Ciò comporta, in particolare, che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per definire gli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed ha il compito principale di assicurare a livello locale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione individuate dal Piano Nazionale.

Obiettivo del P.T.P.C.T. è, quindi, quello di combattere la "*cattiva amministrazione*", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "*buon andamento*" e della "imparzialità", verificare la legittimità degli atti e, così, contrastare la "illegittimità".

Questo Ente nel 2014, con deliberazione commissariale n. 21 del 28 gennaio 2014, ha approvato il Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2014/2016 e con deliberazione commissariale n. 39 del 13 febbraio 2014 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2014/2016, nominando responsabile per la trasparenza il dott. Vito Iannello.

Nel 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29 gennaio 2016, si è provveduto ad aggiornare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2016/2018.

Nel 2017, con delibera di Consiglio Comunale n. 100, sono stati approvati gli indirizzi per il successivo aggiornamento del PTPC.

Nel 2018, con delibera commissariale n° 46 del 07.06.2018, si è provveduto ad aggiornare il PTPCT, approvando il PTPCT 2018/2020.

Per l'aggiornamento del suddetto Piano è stata attivata una procedura aperta. Con avviso del 13 novembre 2018, pubblicato sul sito web di questo Ente in pari data, prot. n. 40597, è stato chiesto alla cittadinanza/ stakeholders interni ed esterni di partecipare all'aggiornamento de quo, presentando osservazioni e/o proposte entro il 20 dicembre 2018.

Con nota del 13 novembre 2018, prot. n. 40596, indirizzata alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, all'O.I.V., al Collegio dei revisori ed a tutti i responsabili di p.o., è stato chiesto di formulare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano de quo, nonché di fornire eventuali indirizzi.

Entro il termine fissato è pervenuta da parte di un Consigliere Comunale, dott. G. Di Criscio, una proposta di integrazione al Piano, acquisita al protocollo generale di questo Ente in data 15.11.2018, al n. 40934, come risulta dall'attestazione del responsabile del settore Affari Generali , prot. n. 2049 del 17.1.2019.

Con nota prot. n. 46412/2018 il responsabile del settore edilizia privata ha comunicato di aver ampliato le informazioni riportate sul cruscotto "permessi di costruire" e "permessi di costruire in sanatoria", allegato al PTPCT 2018-2020.

Si sono tenuti vari incontri tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il responsabile per la trasparenza, i responsabili di p.o., l'O.I.V. e l'amministrazione dove è stato deciso di recepire le citate proposte e di inserire nell'aggiornamento al Piano la modifica già apportata al citato cruscotto da parte del responsabile del settore urbanistica. Detto responsabile è stato invitato a proseguire nell'attività di controllo delle pratiche edilizie secondo quanto stabilito anche dal regolamento approvato con delibera commissariale n.43 del 7/06/2018 .

In detti incontri il Segretario ha indicato le modifiche da apportare al Piano in linea con l'aggiornamento al PNA, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, che sono state condivise da tutti i presenti. Il Sindaco ha evidenziato di aver operato la rotazione dei responsabili dei settori a più alto rischio di corruzione secondo quanto previsto dall'ANAC e , unitamente ai

responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha invitato i responsabili di settore ad effettuare a loro volta la rotazione del personale addetto ai servizi a più alto rischio di corruzione, al fine di non creare situazioni "di monopolio". Il responsabile per la trasparenza ha evidenziato di aver acquistato un nuovo software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente". Sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione, considerati i ritardi con cui questo Ente ha dato attuazione alla normativa in materia, che hanno portato ad approvare l'aggiornamento al PTPCT solo nel mese di giugno u.s., dopo ben due anni dall'approvazione del precedente, si è ritenuto opportuno fissare pochi, ma concreti e fattibili, obiettivi che sono stati approvati dall'O.I.V..

Sono state esaminate ed approvate da tutti i presenti le misure da inserire nel Piano, evidenziando l'importanza di effettuare controlli a campione sulle autodichiarazioni e/o pratiche connotate da profili di discrezionalità, attraverso il sistema informatico " Blia", che garantisce l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa di controllo.

Per quanto attiene alla formazione del personale nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza si è ritenuto che la formazione debba essere fatta con costanza in quanto è una delle misure più efficaci per prevenire il fenomeno della corruzione e per garantire una cultura della legalità.

L'analisi degli aggiornamenti ai PNA e delle linee guida dell'ANAC, lo studio delle elaborazioni dottrinali relative alla gestione del rischio, hanno fatto emergere la necessità, in sede di revisione annuale del Piano triennale, di un' integrazione di esso, nelle parti relative:

1) al sistema di monitoraggio per renderlo più incisivo;

2) ad integrare e completare la mappatura dei processi a rischio corruzione mediante l'analisi dei sub-processi;

3) alle misure di prevenzione.

L'aggiornamento del Piano è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso in relazione all' ulteriore mappatura dei sub processi e all'individuazione dei relativi rischi e misure, nonché nella consapevolezza che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare, sia l'analisi dell'efficacia delle misure esistenti e delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. Si è voluto evitare, infatti, l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili, idonee, semmai, solo a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa e prive di reale portata preventiva

rispetto al fenomeno corruttivo.

La prima parte del presente piano è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il presente PTPCT deve essere collegato oltre che al DUP, al Piano della performance, al codice di comportamento, al regolamento degli uffici e dei servizi ed alla regolamentazione dei controlli interni che è stata modificata con delibera consiliare n. 16 del 12/10/2018.

L'idea cardine che ha portato all'aggiornamento del piano in oggetto è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

La complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (trasparenza, pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (piano della perfomance) in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse.

SEZIONE N. 1

SOGGETTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti :

SINDACO

- designa, con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza, il RASA , il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette ed il responsabile della protezione dei dati personali.

CONSIGLIO COMUNALE

- con apposito atto deliberativo può fornire alla Giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del piano di prevenzione;
- al presidente del consiglio comunale viene trasmessa la relazione sullo stato di attuazione del Piano per l'opportuna conoscenza da parte del consiglio comunale.

GIUNTA COMUNALE

- adotta, con delibera, il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il primo tassello fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPCT riguarda la nomina del RPC.

Come evidenziato anche nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento

dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'ANAC, peraltro, con la deliberazione n. 1310 /2016 al riguardo ha evidenziato: *"La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di responsabile della trasparenza (v. art. 43 d.lgs. 33/2013). Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli..."*

Il contesto interno del Comune di Quarto (NA) non consente, almeno allo stato, di assicurare alcun supporto all'attività del RPC mediante la presenza di un gruppo di lavoro, condizione imprescindibile per programmare ed integrare in modo efficace, incisivo e sinergico la materia della trasparenza e della corruzione in costante coordinamento con tutte le strutture dell'Amministrazione, così come indicato nel PNA 2016. Per tali motivazioni, nelle more di un riassetto organizzativo volto al reperimento di idonee figure professionali che consentano l'unificazione dei ruoli, si confermano le due distinte figure che opereranno in modo coordinato e sinergico in modo da creare un team atto a garantire la massima trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa. A ciò si aggiunga che, in linea con il PNA 2016 e con le linee guida dell'ANAC, questa Amministrazione ha inteso garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza con personale stabilmente inserito in organico e già preordinato alla cura della pubblicazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente. Il responsabile della trasparenza, infatti, è individuato nel responsabile del servizio informatico che cura la pubblicazione degli atti dell'Ente sul Web.

Il RPC:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale;
- coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- sollecita e coordina l'attività di formazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta- e la invia alla giunta, al presidente del consiglio, al collegio dei revisori dei conti ed all'O.I.V.;

In considerazione dei compiti attribuiti in materia di anticorruzione, a detto responsabile, che è

individuato nel segretario comunale non possono essere conferite funzioni gestionali ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000. In linea con l'orientamento ANAC 67/2014, inoltre, il responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), né ad esso possono essere affidate competenze inerenti il personale, né la presidenza della delegazione trattante. Qualsivoglia delibera, disposizione e/o regolamento difforme è da intendersi superato dalla presente disposizione.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- predispone e propone alla giunta comunale la II parte del PTPCT relativa alla trasparenza ed il suo aggiornamento;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei responsabili dei settori.

RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTI

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio, anche con controlli a campione, sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti e sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/'90 e ss.mmi.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione;
- rispettano le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPC, al Sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al Responsabile del servizio personale, eliminando tempestivamente le anomalie;

- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte e/o modifiche al presente piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

I responsabili dei settori, in particolare, adottano le seguenti misure:

1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al proprio settore con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio settore;

3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio settore, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni.

Il responsabile del Servizio CED garantisce il necessario supporto informatico per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi e ss.mm.ii.

Il responsabile del servizio personale:

-cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione su indirizzo del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza;
- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali/settoriali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;
- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della legge n. 190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici;
- cura il controllo delle presenze in servizio del personale anche attraverso blitz periodici.

Il responsabile del servizio elettorale e quello del servizio organi istituzionali verificano, in sinergia, l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di incandidabilità ed incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore. **Il responsabile del servizio organi istituzionali** provvede, altresì, ad acquisire dagli amministratori tutti i dati e le informazioni da pubblicare sul sito dell'Ente e previsti dalla vigente normativa.

DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito con le modalità riportate nella relativa misura del presente Piano, utilizzando l'apposito modulo per la segnalazione, allegato al Piano;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- propone l'eventuale aggiornamento del codice di comportamento;
- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento ;
- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

COLLABORATORI DELL'ENTE

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., il codice di comportamento, le prescrizioni contenute nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito ;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per

prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei titolari di P.O. , supportando il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine l' attuazione di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

- collabora all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, svolgendo funzioni di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione ;
- coadiuva il responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal responsabile della prevenzione della corruzione;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione .

SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Eventuali società partecipate dell'Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, attenendosi alle direttive ed agli indirizzi ANAC.

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Consiglio Comunale formula eventuali indirizzi, al fine della predisposizione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con apposito atto deliberativo.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun responsabile di settore trasmette, o esplicita nelle conferenze di servizi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al responsabile della prevenzione le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative che ritiene siano da adottare per contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Sul sito internet dell'ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza al fine di acquisire suggerimenti , proposte per la modifica e/o integrazione del PTCPT.

Il RPC, coadiuvato dai soggetti coinvolti prima indicati, sulla scorta degli eventuali indirizzi del Consiglio Comunale, delle indicazioni raccolte dai responsabili di P.O., dalla società civile, nonché sulla base dei dati acquisiti nell'attività di monitoraggio e delle risultanze della relazione annuale, elabora l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette alla Giunta.

Entro il 31 gennaio la Giunta approva l'aggiornamento del Piano.

Il Piano, una volta adottato, è reso pubblico nel rispetto delle istruzioni fornite dall'ANAC.

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

L'art. 16, comma 1, lettere l bis- I ter- I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è, quindi, l'apporto collaborativo dei responsabili di settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascun settore, onde consentire ai RPC e RT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Dovranno tenersi incontri almeno quadrimestrali con i titolari di p.o., l'O.I.V., il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza per la verifica dell'attuazione delle

misure di prevenzione del rischio e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, a prescindere dai suddetti incontri/conferenze, ogni responsabile di settore trasmette immediatamente ai RPC e RT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo a campione degli atti dei responsabili di settore. Con delibera di Consiglio Comunale n° 16 del 12.10.2018, questo Ente, ha aggiornato il regolamento sui controlli interni che disciplina le modalità con cui deve essere effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Detto controllo include anche la verifica del rispetto del presente Piano.

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al responsabile per la trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Si evidenzia che non solo l' elaborazione ma anche l'attuazione del PTPCT riguarda l'intera struttura amministrativa. E' fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i responsabili di settore, che sono i soggetti che detengono la maggiore conoscenza non solo dei processi decisionali ma anche dei profili di rischio che, relativamente alle attività del proprio settore di responsabilità, possono presentarsi. Essi sono, dunque, i soggetti più qualificati ad identificare le misure di prevenzione più adeguate alla fisionomia dei rispettivi processi di gestione, ma anche i fondamentali soggetti attuatori. Per i processi di competenza, il rispetto delle misure di prevenzione costituisce, infatti, parte integrante degli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, cui è subordinata l'indennità di risultato.

In merito al collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance ed alla necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, tutte le misure previste dal presente piano sono da considerarsi obiettivi di performance per tutti i responsabili di p.o. da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del P.T.P.C.T.

Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione, considerati i ritardi con cui questo Ente ha dato attuazione alla normativa in materia, che hanno portato ad approvare

l'aggiornamento al PTPCT solo nel mese di giugno u.s., si è ritenuto opportuno fissare pochi, ma concreti e fattibili, obiettivi strategici che sono stati approvati dall'O.I.V.

Gli *obiettivi strategici* in materia di prevenzione della corruzione, che, come noto, sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo, per il triennio 2019-2021, sono, pertanto, quelli di perfezionare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo.

A tal fine ogni responsabile di p.o. provvederà, ad effettuare la mappatura delle fasi dei vari processi del settore di competenza, proponendo idonee misure, secondo la tempistica che segue, partendo dai processi in cui è più elevato il rischio di corruzione:

50% dei processi nel 2019;

50% dei processi nel 2020.

L'Amministrazione, sulla scorta del parere positivo dell'O.I.V. di cui alla conferenza di servizi del 17 gennaio u.s., ha, inoltre, individuato obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si darà più ampio dettaglio nella II sezione, specificamente dedicata all'attuazione della misura generale della trasparenza.

Al fine di verificare l'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi sono stati individuati appositi indicatori con la relativa tempistica di verifica.

Gli indicatori del rispetto delle misure previste nel Piano consistono nel rispetto delle misure stesse desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni. La tempistica per le misure generali è immediata, per le misure specifiche è indicata nelle singole schede di mappatura.

Gli indicatori circa il raggiungimento degli obiettivi legati alla suddetta mappatura per fasi consistono nella proposta di mappatura formulata da ogni responsabile per i processi di competenza.

Per gli obiettivi di trasparenza, gli indicatori sono l'attuazione della pubblicazione e la tempistica è quella indicata, per ogni adempimento, nelle tabelle di pubblicazione allegate.

Nella relazione sulla performance, nonché in sede di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari di p.o., l'O.I.V. terrà conto dell'attuazione concreta di tutti gli obiettivi, del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza , di eventuali scostamenti e delle ragioni di essi.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno

ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà, infatti, di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

ANALISI DEL TERRITORIO

SUPERFICIE : 14 Kmq.		
STRADE:		
* Statali: 0	* Provinciali:3	* Comunali: km 52

Altitudine s.l.m.: 55 m (casa comunale)

Densità: 2.933,50 ab./Kmq

Longitudine: 14° 08' 25" E

Zona Altimetrica: Pianura

C.A.P.: 80010

Latitudine: 40° 52' 40" N

Codice ISTAT: 063063

Codice catasto: H114

L'intera area denominata, anche, Piana di Quarto è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare e dovuta a una forte attività vulcanica altamente esplosiva. Quello di Quarto è il più grande cratere spento dei Campi Flegrei.

Il Comune di Quarto confina con i comuni di Napoli, Giugliano in Campania (NA), Marano di Napoli (NA), Villaricca (NA) e Pozzuoli (NA).

Asse viario principale del Comune è la via Campana che collega Pozzuoli con gli altri Comuni dell'entroterra. Il nome del Comune deriva dalla posizione in cui si costituirono i primi insediamenti abitativi posti al quarto miglio della via Campana.

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera. Dagli ultimi dati certificati dall'ISTAT risulta che alla data del 31 dicembre 2017 la popolazione residente ha raggiunto 41.155 unità, di cui 20.193 unità maschi e 20.962 femmine. Gli immigrati sono 1248.

Il numero di famiglie, alla data del 31/12/2017, era pari a 13.488, oltre a sei convivenze anagrafiche.

L'esame dei dati della popolazione residente conferma un aumento dell'indice demografico rispetto al 2011 (tot. residenti 2011= 39.221; tot. residenti 2017 = 41.155).

Molti cittadini di questo Comune provengono dai comuni limitrofi o prossimi all'area metropolitana di Napoli e si sono trasferiti per ragioni economiche, legate ai minori costi di acquisto e/o dei fitti e dei servizi, ma anche per evitare il caos della città.

Il dato relativo alla popolazione residente, iscritta all'anagrafe del Comune di Quarto, suddivisa per classi di età e sesso, risale al 31/12/2016 ed è il seguente:

Classi di età < anno	Totale	% Totale Popolazione
0-6	3.319	8,08
7-14	3.954	9,63
15-29	7.925	19,30
30-65	20.956	51,02
Oltre 65	4.915	11,97
TOTALE	**41.069**	**100,00**

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani (0-18 anni), adulti (18-64 anni) e anziani (65 anni e oltre). In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva e ciò a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Il comune di Quarto, stante alle percentuali ottenute per ciascuna delle citate fasce di età, ha una popolazione di tipo progressiva.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo e su quello sanitario.

L'economia è varia, ma prevale il settore primario con piccole e medie aziende che si caratterizzano

per la coltivazione di ortaggi, frutteti e vigneti. Il settore secondario è costituito da imprese che operano principalmente nel comparto edilizia, dei materiali di costruzione. Il terziario si compone di una diffusa rete distributiva in quanto annovera svariati esercizi commerciali.

Profilo economico

L'economia del Comune di Quarto si poggia, quindi, essenzialmente, sull'attività agricola e su quella edile, nonché sul commercio.

Con riferimento al settore agricolo, la maggior parte delle aziende agricole è a conduzione diretta del coltivatore.

Il Comune di Quarto presenta zone caratterizzate da colture tipiche, quali la mela annurca e l'uva falanghina. Sono presenti, inoltre, colture ortive.

Per il sociale, lo sport e il tempo libero si elencano le strutture presenti sul territorio;

- per il sociale, sono:

* in allestimento un centro anziani;

*la tensostruttura di via Petri che prevede varie attività nel sociale per tutte le fasce di età, data in gestione al Consorzio Gesco.

- per lo sport ed il tempo libero, sono:

* Stadio Comunale "Giarrusso";

* palestre delle scuole che vengono assegnate per l'attività sportiva.

A dette strutture si affiancano varie strutture sportive private.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e delle superiori.

Di seguito si riportano i circoli didattici ed i relativi plessi scolastici.

I CIRCOLO DIDATTICO

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA AZZURRA VIA I MAGGIO, 4	**SCUOLA PRIMARIA VIVIANI** C.SO ITALIA
SCUOLA PRIMARIA SIANI VIA DE GASPERI	**SCUOLA INFANZIA COMPAGNA** VIA DE GASPERI
SCUOLA INFANZIA DALLA CHIESA VIA SEGNI I° PIANO	

II CIRCOLO DIDATTICO

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	**SCUOLA PRIMARIA FALCONE** VIA CAMPANA, 354
SCUOLA INFANZIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	**SCUOLA INFANZIA FALCONE** VIA CROCILLO, 154
SCUOLA INFANZIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	**SCUOLA INFANZIA BORSELLINO** VIA CROCILLO, 154
SCUOLA INFANZIA RODAR VIA MERCADANTE	**SCUOLA INFANZIA SERAO** VIA BRINDISI

III° CIRCOLO –

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA MORANTE VIA GRAMSCI, 22	**SCUOLA SECONDARIA I° GRADO GADDA** VIA DE GASPERI, 26
SCUOLA PRIMARIA DE CURTIS VIA PANTALEO	**SCUOLA INFANZIA MORANTE** VIA GRAMSCI, 26
SCUOLA INFANZIA MATTEOTTI VIA MATTEOTTI	

III° CIRCOLO –

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA GENTILE VIA PICASSO, 20	**SCUOLA SECONDARIA I° GRADO MARIO NAPOLI** VIA SANTA MARIA, 419
SCUOLA PRIMARIA MILANI VIA KENNEDY, 53	**SCUOLA INFANZIA CASALANNO** VIA CROCILLO, 9/B
SCUOLA INFANZIA GENTILE VIA PICASSO	**SCUOLA INFANZIA DALLA CHIESA** VIA SEGHI, 19 PT

SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

ELENCO PLESSI

SCUOLA SECONDARIA GOBETTI C.SO ITALIA, 166	**SCUOLA SECONDARIA DE FILIPPO** C.SO ITALIA, 182

SCUOLA SECONDARIA II° GRADO

ELENCO PLESSI

ISIS DI QUARTO ECONOMIA AZIENDALE	**ISIS DI QUARTO LICEO SCIENTIFICO**

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale più di dieci farmacie private ed il presidio ASL al Corso Italia.

Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, risulta essere molto elevato.

L'insieme dei dati raccolti consente di pervenire ad alcune conclusioni di massima:

1) un aumento demografico della popolazione dal 2011;

2) prevalenza di un'economia di piccole e medie imprese;

3) un alto tasso di disoccupazione.

SITUAZIONE AMBIENTALE

Il Comune di Quarto è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare per cui in caso di forti piogge/alluvioni si verificano fenomeni erosivi con trasposto a valle dei materiali. A tal uopo varie vasche di raccolta acque sono presenti sul territorio manutenute per la maggior parte dal demanio regionale.

Il territorio è interessato da un'emergenza legata al dissesto idrogeologico, nonché da un'emergenza legata al rischio vulcanico. Infatti questo Comune è interessato dalle problematiche di rischio indotte dal complesso vulcanico dei Campi Flegrei e rientra nella zona rossa. Con decreto del P.C.M. del 24/06/2016 sono state approvate le disposizioni per l'aggiornamento della pianificazione di emergenza per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei. Con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 21/01/2019 si è preso atto dello schema del protocollo d'intesa per i gemellaggi per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei.

Il Comune ha spazi a verde attrezzato e non, ma tale risorsa presenta non poche difficoltà gestionali poiché non si dispone di giardinieri per cui la gestione di tali spazi risente di questa carenza di risorse umane e gli orari di apertura al pubblico, soprattutto nel periodo estivo, sono inferiori rispetto a quelli richiesti dalla cittadinanza.

Nelle zone periferiche sono frequenti sversamenti di rifiuti di varia natura. Questo Ente, ai fini dell'attuazione di interventi operativi per prevenire e contrastare il fenomeno degli incendi dolosi dei rifiuti, ha siglato un accordo con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, l'esercito italiano ed altri enti locali, nell'ambito del Patto della Terra dei Fuochi, per lo svolgimento congiunto dei servizi di polizia locale per il contrasto del fenomeno dell'abbandono ed incendio dei rifiuti.

Nel corso degli ultimi anni l'Ente ha portato avanti il programma di raccolta differenziata sul territorio comunale con il sistema porta a porta.

SERVIZI CIMITERIALI

Il numero delle fosse disponibili nei campi di inumazione è estremamente ridotto, come parimenti i loculi per tumulazioni e/o deposito dei resti mortali.

L'attuale gestione del cimitero è effettuata dagli uffici comunali con appalto all'esterno.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2016, presentata dal ministro dell'interno Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017,per la provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue:

"La criminalità nella provincia e nel capoluogo di Napoli è in continua trasformazione a seguito dell'incisiva azione di contrasto delle Forze di Polizia e delle diverse collaborazioni con la giustizia intraprese da esponenti camorristici, che hanno determinato di numeri affiliati, anche apicali (...)"

"(...) Si rileva inoltre, una convivenza forzata di una pluralità di gruppi che interagiscono tra loro in un equilibrio instabili con una connotazione comune: agire in territori caratterizzati da una densità abitativa molto alta, dove si concentrano povertà, emarginazione, disoccupazione e bassa scolarizzazione. A questa camorra definita "pulviscolare" e diffusa prevalentemente nel capoluogo se ne affianca una più strutturata, i cui clan lasciano la gestione delle attività esecutive a gruppi "satellite" per dedicarsi ad attività criminali di più alto profilo quali il riciclaggio e il reimpiego del denaro di provenienza illecita anche fuori regione ed all'estero.

Inoltre, i contesti degradati, dove le fasce più deboli della popolazione diventano preda della criminalità, a causa della crescente diseguaglianza socio-economica, continuano a rappresentare l'habitat ideale per attirare l'interesse dei giovani che, sedotti da facili guadagni, forniscono ausilio alle organizzazioni camorristiche".

"(...) Il particolare disagio del tessuto socio-culturale del capoluogo, ma anche della

provincia, produce, più diffusamente che altrove, il fenomeno delle c.d. baby gang, connotato da un'ingiustificata e particolare violenza, non di rado emulativa dei clan stessi – in questi gruppi giovanili spesso sono presenti uno o più consanguinei di camorristi o pregiudicati – che generalmente si traduce in bullismo espresso attraverso il vandalismo in danno di istituti scolastici ed edifici pubblici, prima di arrivare ad episodi di violenza nei confronti delle persone.

La considerevole quota di immigrati (provenienti per lo più dai Paesi extracomunitari) presente sul territorio, costituisce serbatoio inesauribile per l'arruolamento di manovalanza criminale a basso costo da parte della camorra.

I settori prevalenti d'impiego sono il mercato del lavoro nero, la prostituzione, il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, la contraffazione, i furti e le rapine. Anche attività diffuse ed apparentemente innocue, come il commercio ambulante, risultano indirettamente gestite dalle organizzazioni criminali attraverso la fornitura della mercanzia, generalmente di contrabbando o provento di furto e rapine."

Inoltre "(...) Nell'area flegrea (area occidentale), a Pozzuoli e a Quarto, si registra l'operatività del clan "Longobardi – Beneduce" fortemente proiettato anche nel basso Lazio, ma attualemente indebolito dal perdurante stato di detenzione dei suoi vertici, dando così spazio al gruppo "Ferro" retto dai nipoti del clan Beneduce. A Quarto Flegreo e Monteruscello è presente il gruppo "Cerrone", vicino allo storico clan "Nuvoletta – Polverino". A Quarto è presente anche il clan "Polverino" con la compagine locale dei "Quartesi", tuttora riferibile al pregiudicato Palumbo Nicola. Nelle zone di Bacoli, Baia, Fusaro, Monte di Procida e Miseno, infine, si rileva sempre la leadership dei "Pariante", inseriti nel clan "Amato- Pagano"."

Secondo i dati contenuti nella "Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al semestre giugno-dicembre 2017,per la provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue: "... nei territori di Quarto e degli altri comuni flegrei il persistente stato di detenzione dei vertici del sodalizio criminale Longombardi-Beneduce ed i provvedimenti restrittivi che hanno inciso sulla struttura dei due clan hanno spinto giovani leve di criminali, appoggiate da pregiudicati provenienti dall'Area Napoletana a tentare di acquisire il controllo delle piazze di spaccio e delle estorsioni. Tuttavia la scarcerazione per fine pena di elementi di spicco dei Longobardi-Beneduce, uno dei quali tornato in libertà nel settembre 2017, potrebbe

dare nuova forza al gruppo criminale ed è proprio a partire dal mese di settembre che si sono verificati diversi episodi violenti nei confronti di soggetti legati ai Longobardi-Beneduce, segnali questi di un equilibrio criminale significativamente destabilizzato..."

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con D.P.R. in data 9 aprile 2013 il consiglio comunale di questo Ente è stato sciolto, ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. La gestione dell'Ente è stata affidata ad una Commissione Straordinaria fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge.
Nel 2015 si sono tenute regolari elezioni amministrative.
Con D.P.R. in data 21 febbraio 2018 il consiglio comunale di questo Ente è stato, nuovamente, sciolto ai sensi dell'articolo 141, comma 1, lett. b) n.4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 ed è stato nominato un commissario straordinario per la provvisoria gestione del comune fino all'insediamento degli organi ordinari.
Con decreto prefettizio n. 33732 /2018 è stato nominato un sub Commissario.
A seguito delle consultazioni elettorali del giugno 2018 l'Amministrazione comunale è costituita dal Sindaco Avv. Antonio Sabino e da n° 24 consiglieri.
La Giunta comunale è costituita da n. 7 assessori.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi non può prescindere dall'esame dell'attuale articolazione strutturale dell'Ente.
Con deliberazione di Giunta Comunale n° 38 del 28 dicembre 2018 è stato operata una rideterminazione radicale della macrostruttura dell'Ente, che negli ultimi due anni era stata oggetto di molteplici, estemporanee modifiche.
La riorganizzazione del dicembre u.s. si è resa necessaria per rendere l'articolazione strutturale dell'Ente più funzionale al conseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, sia riguardo all'accorpamento delle competenze nei singoli settori, che non erano tra loro omogenee, sia avuto riguardo al carico di lavoro di ciascun settore.

Il Comune di Quarto è caratterizzato da una ingente carenza di personale che comporta un aggravio

del carico di lavoro per tutto il personale in servizio e, soprattutto, per i titolari di p.o. che devono sopperire a tali carenze e rende molto difficile l'attuazione della misura della rotazione del personale.

La struttura organizzativa, a seguito della suddetta modifica, consta di n. 9 settori, di seguito elencati:

SETTORE I: AFFARI GENERALI

Il settore si occupa di :
- Organi politici, Affari Generali e Istituzionali ;
- Consiglio Comunale del Ragazzi
- Segreteria Generale;
- Contratti;
- Provveditorato e forniture;
- Protocollo;
- Coordinamento dell'uscierato;
- Messi e Albo pretorio;
- Cerimoniale;
- Pari opportunità;
- Consulta delle donne.

SETTORE II: SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Il settore si occupa di:
- Pubblica Istruzione e Scuole;
- Rapporti con l'Ambito territoriale di Zona;
- Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Istat);
- Consulta dei Giovani.

SETTORE III: AVVOCATURA

Il settore si occupa di:
- Affari legali e contenzioso dell'Ente, anche di natura tributaria.

SETTORE IV: PATRIMONIO, PERSONALE.INFORMAZIONE.CULTURA E TURISMO

Il settore si occupa di:
- Patrimonio;
- Beni confiscati;
- Gestione giuridica delle risorse umane;
- Contabilità del personale unitamente al Responsabile Settore Bilancio;

- CED – Archivio digitale;
- Sito web-comunicazione-telefonia;
- Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
- Sport e associazioni;
- Turismo;
- Manifestazioni culturale, sportive, religiose, spettacoli;
- Trasporti;
- Consulta delle Legalità.

SETTORE V: BILANCIO

Il settore si occupa di:
- Programmazione;
- Gestione del bilancio;
- Contabilità del personale unitamente al responsabile servizio personale;
- Investimenti;
- Tesoreria;
- Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione-referente O.I.V.;
- Revisione economico-finanziara-referente Collegio revisori dei conti;
- Economato.

SETTORE VI: TRIBUTI

Il settore si occupa di:
- Tarsu;
- IMU;
- Controllo bollettazione idrica;
- Tributi minori;
- Riscossione coattiva.

SETTORE VII: EDILIZIA PRIVATA-SUAP-AMBIENTE

Il Settore si occupa di:
- Edilizia Privata;
- Pianificazione piani di protezione civile;
- Abusivismo edilizio – Condono;
- SUE e SUAP;
- Ecologia – Rifiuti – Ambiente – Verde;
- Cimitero;;
- Consulta dell'Ambiente.

SETTORE VIII: LL.PP. e PIANIFICAZIONE

Il settore si occupa di:
- Programmazione OO.PP.;

- Lavori Pubblici;
- Espropri;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di: strade, edilizia scolstica, immobili, reti idriche, pubblica illuminazione;
- Finanziamenti (europei, nazionali, regionali, ecc.) per opere pubbliche;
- Pianificazione del territorio – PUC;
- Archivio cartaceo.

SETTORE IX: POLIZIA LOCALE

Il settore si occupa di:
- Polizia stradale;
- Polizia giudiziaria;
- Polizia amministrativa-commerciale;
- Polizia ambientale;
- Polizia edilizia;
- Viabilità – segnaletica stradale;
- Pianificazione piani di mobilità;
- Autorizzazioni cimiteriali;
- Coordinamento gruppo comunale di protezione civile;
- Randagismo.

Il Comune di Quarto ha aderito alla Stazione Unica Appaltante - Prefettura di Napoli Provveditorato alle OO.PP. per la Campania, il Molise e la Basilicata con delibera del Commissario Straordinario n. 38 del 17.5.2018. L'adesione è diventata operativa a seguito della delibera di Giunta Comunale n. 18 del 22/11/2018 con la quale è stato approvato il disciplinare di regolamentazione degli aspetti economici.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale n. 20/2018 è il segretario comunale, dott.ssa Candida Morgera; il responsabile per la trasparenza, giusto decreto sindacale n.19/2018 è il responsabile del servizio CED, che già si occupa della pubblicazione degli atti sul web, dott. Aniello Mazzone; il RASA, giusto decreto sindacale n. 3/2018 è l'ing. Donato Bramante, mentre il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", è identificato nel responsabile dei servizi finanziari, dott. Giovanni Orlando, giusto decreto n. 21/2018. Il responsabile della protezione dei dati personali è il dott. Francesco Angari, giusto decreto commissariale n.4/2018.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 126 del 28.7.2017 è stato approvato lo schema di DUP 2018/2020. Con deliberazione commissariale n. 24 del 28.03.2018, è stato approvato il Bilancio Previsione 2018/2020. Con deliberazione commissariale n. 32 del 30.4.2018 è stato approvato il PEG 2018.

Il Comune di Quarto con delibera di Consiglio Comunale n. 88 del 27.07.2016 ha deliberato l'accesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243 bis del D.lgs. 267/2000.

In seguito all'adozione del piano di riequilibrio, approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 144 del 17 novembre 2016, l'amministrazione ha attivato una serie di procedimenti con la finalità di gestire la situazione debitoria attraverso accordi con i creditori, volti alla riduzione, dove possibile, del singolo debito.

Per quanto attiene ai tributi, nel corso dell'anno 2018, come evidenziato dal responsabile del relativo settore, è sorta l'esigenza di potersi avvalere dell'apporto dei messi comunali per incrementare le notifiche di atti tributari sul territorio comunale.

Dal mese di settembre u.s., in linea con gli indirizzi di questa Amministrazione comunale, si è iniziato a coinvolgere tutti i responsabili di posizione organizzativa, chiedendo la disponibilità di personale, al fine di potersi avvalere dell'apporto di messi comunali straordinari, da nominare per la notifica degli atti tributari, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 co.158-159 della legge 296/2007, opportunità fino ad ora mai utilizzata da questo Ente.

A tal fine, in sinergia col responsabile del servizio RR.UU., si è potuto programmare la realizzazione di uno specifico corso di formazione, tenutosi alla fine del mese di ottobre u.s. che ha riguardato il personale dell'Ente individuato e segnalato dai responsabili di settore per le attività di notifica da eseguirsi sul territorio comunale. Al termine di detto corso i dipendenti partecipanti hanno ottenuto l'abilitazione allo svolgimento della predetta attività, propedeutica alla loro nomina di messi notificatori, avvenuta con successivo provvedimento da parte del funzionario competente in materia.

Prima di giungere alla nomina dei messi notificatori tributari ci si è avvalsi per le predette notifiche, dell'utile apporto del personale dei vigili urbani incaricati e di n.1 messo notificatore comunale, in forza al Settore AA.GG.

Si è proceduto principalmente ad organizzare l'attività di recupero riguardante la Tares non versata dai contribuenti alle scadenze previste per legge, attraverso solleciti di pagamento. Tale attività è stata possibile attraverso l'incrocio dei dati contenuti nelle dichiarazioni Tarsu e di altre banche dati dell'Ente.

E' da precisare che tale recupero ha riguardato, in buona parte, i solleciti di pagamento TARES che erano ritornati a questo Ente non notificati dal servizio postale.

I messi notificatori, al termine del corso di formazione e successivamente alla nomina, sono stati utilizzati, operativamente, a decorrere dal mese di novembre 2018 sotto il coordinamento del responsabile servizio tributi e sono riusciti ad espletare al 31/12/2018 notifiche relativamente a circa 750 atti tributari, comprensivi di Tares 2013, accertamenti I.M.U. anni pregressi, TA.S.I. anni pregressi e di recupero idrico fino al 2015, ultimo anno di fatturazione gestita in proprio da questo Ente, per un totale complessivo da recuperare ammontante ad € 840.000,00.

Nella gestione delle predette attività, il Settore Tributi ha contribuito assicurando anche la disponibilità di n.1 risorsa umana utilizzata per le notifiche, mentre il restante personale della predetta struttura è stato ed è tuttora impegnato per il *front-office.*

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Negli ultimi anni è stata avviata una ricognizione della situazione organizzativa e regolamentare del comparto. E' stata ravvisata la necessità di rivedere ed aggiornare tutti i regolamenti comunali afferenti al servizio (piano farmacie, mercatini, suolo pubblico ecc.). Si è aderito al portale della camera di commercio di Napoli "impresa in un giorno" che, allineandosi anche con gli strumenti informatici regionali e nazionali, da subito ha consentito un' efficace azione dello sportello unico al servizio del cittadino.

ORGANISMI DI CONTROLLO

Con delibera di Consiglio Comunale n° 16 del 12.10.2018 è stato aggiornato il regolamento dei controlli interni dell'Ente.

Con decreto sindacale n. 32 del 28/06/2017 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione che consta di n. 3 membri a cui, tra l'altro, è affidato il controllo di gestione.

A seguito delle dimissioni del Presidente dell'O.I.V. è stata attivata la procedura per la sua sostituzione.

PATRIMONIO COMUNALE

Il responsabile del Settore Patrimonio ha fornito i dati relativi al patrimonio dell'Ente che si compone dei seguenti immobili:

EDILIZIA RESIDENZIALE

1) Complesso Immobiliare E.R.P. costituito da n. 304 alloggi, n. 304 cantinole e n. 7 Magazzini, denominato Rione 219, sito in Via A. De Gasperi;

2) N. 96 box-garage e n. 92 alloggi di edilizia residenziale pubblica ex-Demanio dello Stato facenti parte del Piano di dismissione approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 27/04/2009, successivamente modificata con deliberazione di C.C. n. 78 del 12/10/2009, di cui segue elenco:

a) Parco Gelsomino, Via A. De Vivo: n. 2 alloggi e n.2 box auto, di diverse quadrature;

b) Parco Brescia, Via Viticella: n. 23 alloggi e vari posti auto scoperti di diverse quadrature;

c) Parco Cafasso, Via F. Denza: n. 6 alloggi, n. 18 box auto di diverse quadrature e n. 3 cantinole di diverse quadrature;

d) Parco Caravaglios, Via D. Pietri: n. 8 alloggi e n. 28 box auto di diverse quadrature;

e) Parco De Vivo, Corso Italia: n. 15 alloggi;

f) Parco Esposito, Via G. De Falco: n. 6 alloggi e n. 6 box auto di diverse quadrature;

g) Parco Orchidea, Via Cocci: n. 1 alloggi e n. 12 box auto di diverse quadrature;

h) Parco Prezioso, Via P. Carnera, 2: n. 26 alloggi e n. 30 box auto di diverse quadrature;

i) Parco San Rocco, Via Cuccaro: n. 5 alloggi;

l) Parco delle Rose, Via I maggio: n.1 box auto;

m) Fondo Agricolo sito in Via Casalanno e 1/9 della particella n. 31 del fg. 7 costituito da fabbricato rurale

PATRIMONIO INDISPONIBILE

1) Stadio Comunale denominato "Castrese Giarrusso", sito in Via Dante Alighieri;

2) Complesso sportivo denominato "Tensostruttura", sito in Via D. Pietri;

3) Complesso immobiliare denominato "ex Macello", sito in Via Lenza Lunga;

4) Alloggio custode scuola Media "Pietro Gobetti", Corso Italia;

5) Alloggio custode scuola Media "Eduardo De Filippo", Corso Italia;

6) Alloggio custode scuola Elementare "Elsa Morante", Via Madre Teresa di Calcutta;

7) Alloggio custode scuola Elementare "Saverio Gentile", Via Pablo Picasso;

8) Alloggio custode scuola Media "Mario Napoli", Via Santa Maria;

9) Alloggio custode scuola Media "Carlo Emilio Gadda", Via Alcide De Gasperi;

10) Alloggio custode scuola Elementare "Giovanni Falcone", Via Campana;

11) Alloggio custode scuola Elementare "Paolo Borsellino", Via Crocillo;

12) Alloggio custode scuola Elementare "Casalanno", Via Crocillo;

13) Alloggio custode scuola Elementare "Azzurra", Via del I Maggio;

14) Casa Comunale (sede legale dell'amministrazione in Via E. De Nicola);

15) Sede comunale distaccata in Corso Italia (Ambiente e Tributi);

16) Sede comunale distaccata in Piazza Santa Maria (Settore LL.PP, SUAP e Settore Edilizia Privata);

17) Sede del Comando di Polizia Locale in Via D. Catuogno;

18) Isola Ecologica (struttura periferica, Via Lenzalunga);

BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TRASFERITI AL COMUNE DI QUARTO

Attualmente sono stati assegnati al patrimonio indisponibile del Comune di Quarto con provvedimento definitivo di confisca ai sensi dell'art. 2-ter Legge 575/65 e ss.mm.ii. i seguenti cespiti (come da elenco pubblicato sul sito web istituzionale e nel link Amministrazione Trasparente http://www.comune.quarto.na.it/it/dettaglio_news.aspx?myband=7&iddettaglio=150):

- Ex cementificio di via Marmolito, oggetto di confisca nei primi anni '90 in danno della società «Ca.Fa. 90» nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Nuvoletta;
- Villa sita in via San Nullo, censita in NCEU al Foglio n. 1, particella 329 sub 6 e 1, con annesso terreno censito in NCU al Foglio n. 1.particella 332 di circa 790 mq – Confisca in danno di Cerrone nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Polverino;
- 3 Ville site in via Campana n. 42, censite in NCEU al Foglio n. 4, particella 230, sub 2-3-4-5-6 e Foglio n. 4, particella 218, sub 2-3 (Villa) – Confisca in danno di Perrone nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Nuvoletta;

EDILIZIA PRIVATA

Nell'anno 2018 il Settore Edilizia Privata ha ricevuto 715 istanze, così distinte:

1) Permessi di costruire	n. 62
2) Permessi di costruire (accertamento di conformità)	n. 68
2) SCIA	n. 211
3) CILA e CIL	n. 290

4) SCA n. 70

5) Idoneità alloggiative n. 14

Per quanto attiene alla gestione delle risorse economiche affidate a detto settore, si evidenzia che il relativo responsabile, con nota prot. n. 3410/2019, ha comunicato di aver ottenuto un sensibile aumento delle entrate come segue:

capitoli	Importo previsto	Importo accertato
160400 oneri permessi	Euro 1.370.000,00	Euro 2.173.060,00
262000 spese istruttoria	Euro 55.000,00	Euro 81.082,68
261010 diritti segreteria	Euro 140.000,00	Euro 224.928,38

Ha specificato che il maggior importo accertato è dovuto all'approvazione da parte di Commissari ad acta di n. 2 pratiche edilizie, ma anche al lavoro svolto dal settore a seguito degli obiettivi affidati allo stesso con il PEG 2018, giusta delibera del Commissario Straordinario n. 32 del 30/4/2018. Da maggio 2018 il settore, infatti, ha operato un marcato controllo sui versamenti eseguiti relativamente alle pratiche edilizie con oneri rateizzati. Ciò ha costituito una spinta alla regolarizzazione per coloro che erano in ritardo nei pagamenti.

INFORMATIZZAZIONE

Il Comune di Quarto in linea con le direttive e le circolari dell'Agid (Agenzia nazionale per l'informazione digitale), di DigitPA, del Cnipa e quelle del Dipartimento per la Funzione pubblica in tema di E-government, trasparenza, immediatezza delle informazioni, riduzione del *digital divide*, accesso generalizzato agli atti mediante il FOIA, ha continuato quel percorso virtuoso che ha consentito al Comune di avviare un' operazione di miglioramento della performance collettiva di sistema-Ente nei rapporti con l'utenza esterna e con il personale interno.

Il nuovo sito web-portale dell'Ente, creato e operativo da agosto 2017, non solo è stato validato secondo i parametri imposti dall'Agid a livello nazionale, ma ha notevolmente migliorato il grado di fruibilità da parte dei cittadini/utenti, utilizzando i social network per una comunicazione diretta con i cittadini che si è resa di fondamentale importanza soprattutto in materia di protezione civile. Detti sistemi comunicativi permettono di informare in tempo reale il maggior numero dei cittadini-utenti.

Il Comune aderisce a convenzioni Consip per i servizi di telefonia fissa, traffico dati e telefonia mobile che garantiscono risparmi nelle economie di scala dell'Ente.

Per quanto concerne i flussi documentali, il Comune di Quarto (NA), negli ultimi anni, ha iniziato un processo di informatizzazione per la predisposizione degli atti amministrativi (determine – delibere – decreti – ordinanze). Il processo risulta completamente compiuto, dalla formazione alla pubblicazione, per le determinazioni e dall'anno 2016 è stata introdotta anche la sottoscrizione delle stesse con l'apposizione della firma digitale dei vari responsabili.

Risultano informatizzati:

- la gestione del personale relativamente alla raccolta dei dati riguardanti presenze, assenze, trattamenti economici e previdenziali;
- le procedure di predisposizione ed il caricamento degli ordinativi di pagamento;
- le procedure di contabilizzazione della gestione delle fatture elettroniche;
- il processo di formazione delle determinazioni.

E' stato attivato il sistema Pago P.A..

Nel 2017 si è operata una rivisitazione del protocollo comunale, già informatizzato, al fine di renderlo compatibile con le prescrizioni di cui al DPCM 3 dicembre 2013. Si è proceduto all'acquisizione di un pacchetto informatico per la conservazione digitale dei contratti.

La progressiva informatizzazione dei processi amministrativi consente di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi, ad una sistematica ed organica pubblicazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Il responsabile per la trasparenza si è attivato per l'acquisto di un apposito software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente". Detto softaware, a seguito della necessaria formazione consentirà la massima trasparenza dell'azione amministrativa che è la misura più efficace in materia di lotta alla corruzione.

SERVIZI SOCIALI

In esecuzione di quanto previsto dalla L.328/00, su indirizzo del Coordinamento Istituzionale ed approvato dalla Regione Campania, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato dai Comuni dell'Ambito n.15

costituito dal Comune di Marano, capofila e da questo Ente.

SERVIZI LEGALI

Il Comune di Quarto ha nella propria organizzazione il "Settore Avvocatura" che consta di un unico ufficio che si occupa della parte amministrativa, mentre la parte legale è affidata a legali esterni individuati con avviso pubblico e procedura aperta, per l'affidamento dei giudizi amministrativi e civili. L'ultimo affidamento è stato effettuato nell'aprile 2018.

Dal mese di luglio u.s. si è operata una riorganizzazione del settore ed una diversa gestione dei rapporti con i legali convenzionati per rendere il servizio più efficace ed economico. Tra le varie attività poste in essere si evidenziano:

- quella relativa ad un'attenta verifica dei giudizi pendenti, che ha portato a scoprire una carenza di dati relativamente alle pratiche di cui al periodo 2008-2014;
- quella dell'attribuzione dell'attività di recupero crediti agli avvocati già convenzionati con l'Ente per le pratiche civilistiche, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente. Detta attività in precedenza era oggetto di un separato affidamento con ulteriori, notevoli costi per l'Ente.

SERVIZIO TRASPORTO E SPORT

Per quanto riguarda il servizio di Trasporto pubblico, dalla seconda metà del 2016 il servizio Tpl viene svolto a costo zero per le casse comunali grazie ad un accordo con la Regione Campania e l'EAV srl che garantisce sul territorio di Quarto un numero di circa 13mila chilometri annui per 4 linee urbane su gomma. Tale accordo, valido fino a nuova ed eventuale diversa valutazione della Regione Campania in tema di Tpl locali e Contratto di Servizio, ha consentito un risparmio annuo per le casse comunali pari a circa 250mila euro.

Per quanto riguarda il Servizio Sport, il Comune di Quarto dal 2016 gestisce direttamente l'uso dello Stadio comunale «Castrese Giarrusso», che può essere utilizzato a pagamento da tutte le ASD sportive che abbiano partecipato regolarmente all'Avviso pubblico.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Le aree a rischio di corruzione sono indicate dall'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 nelle seguenti:

I) attività volte al rilascio di autorizzazioni o concessioni:

II) attività per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016 ad eccezione dell'adesione a convenzioni Consip;

III) attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

IV) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Le attività a rischio di corruzione, come sopra individuate, corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nell'originario PNA e definite come " aree di rischio obbligatorie":

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette attività a rischio di corruzione sono state ulteriormente declinate nelle seguenti sottoaree indicate nell'Allegato 2 al PNA:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento 2015 al PNA, accanto alle suddette aree di rischio, definite "obbligatorie", ha introdotto altre quattro aree relative allo svolgimento di attività di:
1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3) incarichi e nomine;
4) affari legali e contenzioso.
Queste aree, insieme a quelle "obbligatorie", sono state denominate "aree generali".
L'aggiornamento 2015 al PNA ha anche previsto l'individuazione di ulteriori aree, definite "aree di

rischio specifiche", che tengono conto delle caratteristiche peculiari delle singole amministrazioni.
Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni.
Può, quindi, ricostruirsi, ai fini del presente piano, la seguente lista delle aree a rischio:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici (così rinominata, rispetto alla precedente denominazione: "affidamento di lavori, servizi e forniture");
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Nell' area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l' Area I di " rischio specifico".
L'aggiornamento al PNA 2015 ha posto come obiettivo che le amministrazioni realizzino la mappatura di tutti i processi. La realizzazione della mappatura deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza. In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata. In questo Ente è stata realizzata solo la mappatura dei processi, obiettivo del prossimo biennio è quello di realizzare anche una mappatura delle varie fasi dei processi. Con l'approvazione del Piano 2018-2020 è' stata effettuata, sulla scorta delle risultanze di un progetto formativo svoltosi presso la Prefettura di Napoli, la mappatura dei processi relativi al rilascio dei permessi di costruire e dei permessi di costruire in sanatoria. Detta mappatura assume un ruolo pregnante in quanto sul territorio comunale è possibile applicare la Legge Regione Campania 28 dicembre 2009, n.19, così come modificata dalla Legge Regione Campania 5 gennaio 2011, n.1, " cd. Piano casa". Con il presente Piano le misure introdotte per detti processi sono state ulteriormente perfezionate

arricchendo i dati da pubblicare.

Obiettivo strategico per il triennio 2019-2021 sarà l'aggiornamento e l'integrazione della mappatura, per la quale occorrerà procedere all'analisi di ogni sottoprocesso/singola fase del procedimento onde sviscerare pienamente i possibili rischi corruttivi. Nelle conferenze tenute sull'aggiornamento del Piano si è ravvisata, infatti, la necessità di integrare la mappatura, approvata con la citata delibera commissariale n. 46/2018, con i relativi sub-processi.

L'attività di mappatura dei processi è stata completata il 31 dicembre 2018, mentre la mappatura delle fasi dei vari processi dell'Ente sarà completata entro il prossimo biennio nel rispetto dei seguenti vincoli:

50% dei processi nel 2019;

50% dei processi nel 2020.

Nelle schede allegate sono riportati i processi mappati e la valutazione del rischio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio nelle aree, sottoaree, processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, ha dato i risultati riassunti nelle menzionate schede, allegate al presente piano, che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascun processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Pertanto, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione, i rischi sono stati identificati mediante due fattori:

- Valutazione delle probabilità

La valutazione delle probabilità si è basata sull'applicazione dei 6 criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli). I criteri ed i valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

Criterio 1 Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);

Criterio 2 Rilevanza esterna: nessuna ,valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;

Criterio 3 Complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta(valori 1-3-5);

Criterio 4 Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta(valori 1-3-5);

Criterio 5 Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (No, valore 1; SI, valore 5);

Criterio 6 Controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (valori da 1 a 5)

Attribuiti i punteggi per ognuna della sei voci di cui sopra, la media aritmetica finale misura la "stima della probabilità".

Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile) il valore massimo sarà 5 (evento altamente probabile)

Valori e frequenze della probabilità

1 - improbabile
2 - poco probabile
3 - probabile
4 - molto probabile
5 - altamente probabile

- Valutazione dell'impatto

La valutazione dell'impatto si basa sull'applicazione dei 4 criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (impatto organizzativo, economico, reputazione e di immagine). I criteri ed i valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

Criterio 1 Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (punti da 1 a 5: fino a circa il 20% del personale=1; 40% del personale=2; 60% del personale=3; 80% del personale=4;

100% del personale=5);

Criterio 2 Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;

Criterio 3 Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'Ente, (da 0, se negativo, e fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni su stampa locale, nazionale ed internazionale);

Criterio 4 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media aritmetica finale ha misurato la "stima dell'impatto".

Il valore minimo è 0 (nessun impatto) il valore massimo 5 (impatto superiore).

Valori e importanza dell' Impatto

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

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I) per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione (L = P x I). Per effetto di tale formula di calcolo, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 1 e 25 con la seguente classificazione di rischio:

RISCHIO BASSO da 1 a 5

RISCHIO MEDIO da 5,01 a 10

RISCHIO ALTO da 10,01 a 15

RISCHIO MOLTO ALTO da 15,01 a 20

RISCHIO ELEVATISSIMO 20,01 a 25

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione, analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il "*verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente*"; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo. Identificati i singoli rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, seguendo il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall'Allegato 5 al PNA,sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano è stata valutata l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di

cause di incompatibilità e inconferibilità;

8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro(pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

1.DIRETTIVE.

Per ciascuna delle aree di rischio descritte sopra,sono state individuate specifiche direttive , tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata

d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f)Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	commissari	Immediata
g)Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di p.o. , relativa all'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Responsabile del settore responsabile del procedimento	Immediata
h)Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esternaex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Responsabili dei settori Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconferibilità avviene mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

b. Area B: Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da D.lgs. 33/2013 e d Piano della trasparenza
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Responsabili dei settori	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Responsabili dei settori	Immediata
e)Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Responsabili dei settori	Immediata
f)Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Responsabili dei settori	Immediata
g)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC e al RT	Tutto il personale	Immediata

i)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
l)Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi. m) Predisposizione di uno scadenzario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili dei settori	Immediata
n)Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Responsabili dei settori	Immediata
o)Rispetto del protocollo di legalità	Responsabili dei settori	Immediata
p)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 .
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.

c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC e al RT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili di settore	Immediata
f)Controlli a campione sulle autocertificazioni, controlli ulteriori rispetto a quelli mensili	Responsabili di settore	Immediata
g)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia h)Attestazione circa la corrispondenza degli oneri di calcolati ai valori in vigore al momento del calcolo	Responsabili di settore Responsabile settore urbanistica	Immediata Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Attestazione in ogni atto relativa al calcolo degli oneri;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del

Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

d. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Responsabili dei settori	Come da d.lgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili dei settori	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine;

Area H:incarichi legali e contenzioso;

Area I :di rischio specifica.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e d Piano della trasparenza
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT.	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
-

2.MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Riferimenti normativi	• **Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge n. 190/12 e ss.mm.ii.**

Dal disposto dell'art.1-comma 9- lett.d) e comma 28 della legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n.97/2016, che ha modificato il d.lgs. n. 33/2013.

I responsabili dei settori provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al responsabile per la trasparenza, nonché all'O.I.V. ai fini della valutazione sulla performance.

L'Ente ha individuato solo con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 28/12/2018 i procedimenti amministrativi ed i relativi tempi di conclusione.

3.RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	• **D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.** • **L. 190/2012 e ss.m.ii.**(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34) • **CapoV della legge n.241/1990 e ss.mm.ii.** • **Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016**

Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

I responsabili di settore hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 del presente piano.

Il responsabile per la trasparenza ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione ed adottare le dovute misure in caso di inottemperanza.

L' O.I.V. effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell' ANAC. Detto organismo, a conclusione della verifica, redigerà un apposito report.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, fatto salve disposizioni diverse dell'ANAC .

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di trasparenza.

4.FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti normativi	• **L. 190/2012 e ss.m.ii.**(Art. 1, comma 5, lett. b);comma 8;comma 10, lett.c);comma11); • **DPR 70/2013**

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione per il prossimo triennio ha due obiettivi: da un lato l'incremento dei corsi sulla prevenzione della corruzione in settori più ad alto rischio, dall'altra la prosecuzione dell'attività formativa generale in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione.

A tal fine, la formazione sarà articolata su un duplice livello:

-generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, e riguardante le tematiche dell'etica, della legalità e della trasparenza (approccio valoriale);

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile della trasparenza, ai responsabili di settore, al personale che opera nelle aree individuate a maggior

rischio di corruzione del presente Piano. Essa avrà ad oggetto i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione, nonchè tematiche settoriali maggiormente a rischio di corruzione. Tra le materie che si ritiene necessario approfondire nel 2019 vi sono quelle relative al codice degli appalti, al sistema informatico dell'Ente, nonché al codice di comportamento e codice disciplinare.

Per la determinazione del programma dettagliato di formazione si è proceduto ad indire apposite conferenze di servizi al fine di acquisire, dai vari responsabili di p.o. e dalla R.S.U. le necessità formative. In dette conferenze si è stabilito di effettuare una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento ed una formazione più settoriale sulle attività a maggior rischio di corruzione, ovvero gare ed appalti pubblici, informatizzazione delle procedure e accesso. In merito al personale da individuare per detta formazione, i responsabili di p.o. indicheranno il personale in forza presso il proprio settore che ritengono opportuno inserire nel programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di settore conoscono, più nel dettaglio, le reali esigenze formative del personale in forza presso il settore di competenza. Si è concordato che parteciperanno a detta formazione, oltre al RPC, al RT, ai responsabili di p.o., i responsabili di procedimento, salvo diversa indicazione dei responsabili di p.o., da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

Il Piano di formazione dettagliato sarà oggetto di apposito atto deliberativo.

Il responsabile del servizio personale curerà l'organizzazione, la gestione e l'attuazione dei suddetti percorsi formativi.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata né al responsabile della prevenzione della corruzione, né al responsabile per la Trasparenza

5.RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi	• **Art.54 Dlgs165/2001 e ss.mm.ii.** • **DPR 62/2013**

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione

elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento di questo Ente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 17 dicembre 2013.

Lo stato di applicazione del Codice sarà oggetto di verifica annuale a cura dell'UPD in occasione della redazione della relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione. Laddove l'U.P.D. ritenesse necessaria una modifica di detto Codice, provvederà a relazionare in merito al RPC.

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti legislativi	• **Legge 190/2012** (Art.1-comma 4 lett.e);comma 5, lett. b) **e ss.mm.ii.** • **Art.16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs165/2001 e ss.mm.ii.**

Con decreto sindacale n. 18 del 28/12/2018 sono stati nominati i responsabili di p.o.. E' stata effettuata la rotazione per i settori a più alto rischio di corruzione, ovvero, Bilancio, Ambiente, Patimonio/Fondi UE, LL.PP. e Pianificazione. Per gli altri settori si è operata diversa distribuzione dei servizi all'interno dei vari settori.

Questo Comune assicurerà la rotazione dei funzionari incaricati di p.o. secondo i seguenti criteri:

- per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" (servizi stato civile-demografici, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni decorrente dal primo provvedimento di nomina, riferito a quel settore;
- per le attività rientranti nelle altre aree di rischio, ovvero aree a rischio di corruzione "medio o basso", la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni decorrente dal primo provvedimento di nomina riferito a quel settore;
- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione è comunque sempre immediata.

I suddetti termini di rotazione decorreranno dal citato decreto di nomina.

L'obiettivo della rotazione deve essere perseguito dall'Ente, laddove possibile, anche promuovendo

ipotesi di convenzionamento con altri Enti o di distacco o di Comando di personale dipendente verso questo Ente.

Al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

Per quanto attiene ai dipendenti non titolari di p.o., che operano in aree a più alto rischio di corruzione, la misura è di difficile attuazione in questo Ente per il ridottissimo numero di personale. Occorrerà, pertanto, verificare la possibilità, previa adeguata formazione e periodi di affiancamento, di effettuare una mobilità intersettoriale tra dipendenti di varia qualifica professionale, nei settori a più alto rischio di corruzione. Al fine, comunque, di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del personale, i responsabili di p.o.:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del settore e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);
- provvederanno, altresì, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio settore, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del settore, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore. Pertanto i responsabili ad inizio anno formalizzeranno con apposito atto l'organizzazione che intendono effettuare uniformandosi a tali direttive.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei settori tecnici e, soprattutto, in quello relativo all'edilizia privata proprio per la delicatezza della materia trattata e per la connotazione sicuramente a rischio corruzione.

7.VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.

Riferimenti normativi	• **Dlgs n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI**

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti

dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile del personale è tenuto ad effettuarne la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPC, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è **l'incompatibilità**, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPC e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPC.

Direttive:

Il Sindaco prima di procedere al conferimento degli incarichi di Responsabile di settore acquisisce, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III , IV, Ve VI del D.Lgs. n.39/2013 ;

Il Responsabile di settore, laddove l'incarico fosse pluriennale, dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, anche questa da pubblicare sul sito del Comune.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai Responsabili di Settore, sono oggetto di controllo da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile per la trasparenza tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

8.ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Riferimenti normativi	• **Art.53 d.lgs165/2001 e ss.mm.ii.** • **Regolamento comunale di riferimento**

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente.

Tutta la documentazione, comprensiva della richiesta di autorizzazione, del relativo rilascio o diniego e di tutti i documenti a corredo, è depositata all'ufficio del personale per l'adempimento di tutte le formalità e prescrizioni consequenziali che sono di competenza di detto ufficio, nonché nel fascicolo personale del dipendente.

9.DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Riferimenti normativi	• **Art. 53- comma 16 ter- Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.**

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Direttive:

Al fine di dare attuazione alla norma in questione nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante "di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001".

Ciascun responsabile informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni.

10.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi	• **Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179**

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. "whistleblower", ha trovato il supporto normativo nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179 che così recita:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione(ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state posate in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice dii procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione

dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1999, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità

civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Nelle more dell'adozione, da parte dell'ANAC, delle linee guida di cui al comma 5 del riportato articolo, la procedura di gestione delle segnalazioni di questo Ente segue quanto stabilito dalle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illecito, di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Le segnalazioni vanno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite di indirizzo e-mail dedicato, notificato ai dipendenti.

Deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione sono i dipendenti: Annunziata Mazzarella, cat. B/4 e Vincenzo Ambrosino, cat. D/3, in forza presso l'Ufficio Segreteria Generale, tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, dell'O.I.V., dell'organo di revisione economico-finanziaria, di un avvocato, tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione al Responsabile del settore in cui si è verificato il fatto, nonché al Comandante del Settore di Polizia Municipale.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPC inoltra la segnalazione, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, a:

- Ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- Autorità giudiziaria, Corte dei conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione.

Il segnalante invia la segnalazione compilando il modulo allegato al presente Piano e disponibile sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1^ livello "Altri contenuti", sotto-sezione di 2^ livello "Prevenzione della corruzione" nel quale sono specificate, altresì, le modalità di compilazione e di invio.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile del settore cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato, mediante procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione, basata su un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato. A tal proposito, stante la necessità di prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante, il responsabile del servizio informatico dell'Ente, verificata la compatibilità economica, procederà ad istituire un sistema informatico di segnalazione anonima in linea con le linee guida da adottarsi da parte dell'ANAC.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la

propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 della delibera ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 o secondo gli eventuali aggiornamenti apportati in materia.

Detta procedura sarà adeguata alle nuove linee guida ANAC, con gestione delle segnalazioni secondo le sopravvenienti disposizioni in materia.

11.PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

Riferimenti normativi	• **Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione. Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).

Il Comune di Quarto ha sottoscritto apposito Protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli in data 05/02/2008.

12. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Riferimenti legislativi	• **Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii.** • **dPR 62/2013**

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "*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.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*".

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento

a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al riguardo si rinvia al menzionato codice di comportamento adottato dal Comune di Quarto.

Direttive:

Per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il responsabile di settore competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

13.MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi	• **art. . 35 bis Dlgs 165/2001e ss.mm.ii.**

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente piano, relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI, DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA'

SEZIONE N. 2

1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l'accesso ai dati (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente sezione del PTPC è stata predisposta tenendo conto delle novità sopra rappresentate e della riorganizzazione dell'Ente, effettuata con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 28/12/2018.

Con detta sezione il Comune di Quarto intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il principio di trasparenza *è inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

Nella versione originale il decreto legislativo n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il decreto legislativo n. 97/2016, cd."*freedom of information act" – FOIA, che ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza"*, ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, si rafforza come misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli*

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Questa Amministrazione ritiene la *trasparenza* la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Essa, come sopra esplicitato, costituisce lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Particolare attenzione deve essere posta alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi. Quest'ultima è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

Con nota prot. n. 46412/2018, il responsabile del settore edilizia privata, in linea con quanto indicato in precedenza, ha comunicato di aver predisposto un ampliamento delle informazioni riportate nel cruscotto "permessi di costruire" e "permessi di costruire in sanatoria", allegato al citato PTPCT 2018-2020 in modo da garantire, a partire dall'anno in corso, una conoscenza più completa da parte della cittadinanza delle informazioni inerenti a detti procedimenti che, per loro natura, si appalesano a più alto rischio corruttivo.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione del Comune di Quarto è stata recentemente rideterminata con delibera di Giunta Comunale n° 38 del 28/12/2018. La struttura organizzativa del Comune si articola in nove settori come da organigramma rilevabile nell'apposita sezione descrittiva della struttura organizzativa, sulla piattaforma Amministrazione Trasparente.

A ciascun settore è preposto un responsabile incaricato di posizione organizzativa il cui incarico, a tempo determinato e rinnovabile, è conferito dal Sindaco con atto motivato. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Come evidenziato nel primo paragrafo, l'Amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definito dalla legge 190/2012.

Il responsabile per la trasparenza, nella conferenza di servizi tenutasi il 17 gennaio u.s., ha evidenziato di aver acquistato un nuovo software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente". In detto incontro sono stati individuati, da parte dell'Amministrazione, anche gli obiettivi di performance relativi alla trasparenza che non solo riguarderanno la formazione e le procedure inerenti alle tre forme di accesso, ma anche la formazione relativa all'utilizzo del citato software gestionale in modo da garantire una reale trasparenza dell'azione amministrativa che è la misura più efficace in materia di lotta alla corruzione.I suddetti obiettivi di performance sono stati approvati dall'O.I.V.

Si ritiene indispensabile curare la formazione continua del personale su questi temi ed, in particolare, in materia di accesso per assicurare un maggiore coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di servizio nei confronti dei cittadini. Tale obiettivo, infatti, ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza al fine di sviluppare una cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. A tal fine occorre evidenziare che questo Ente, a partire dal mese di giugno u.s., si è dotato di un registro degli accessi, nel quale riportare le richieste pervenute all'ente, con specificazione della natura dell'accesso, della eventuale presenza di controinteressati e dell'esito della richiesta.

4. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il Comune di Quarto, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente fossero gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti).

La sezione, in evidenza sulla home page del sito web www.comune.quarto.na.it , è in continuo

aggiornamento ad opera dei responsabili di p.o. relativamente ai propri settori di competenza.
La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* è compiuta dai competenti uffici nelle materie di loro competenza.
I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, cosi' come previsto dalla normativa vigente.
Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.
Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.
In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., della delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e dei vari indirizzi e/o direttive ANAC in materia. Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	**Note esplicative**
Completi ed Accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne

il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario, quindi, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Come evidenziato in precedenza, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella *home page* del sito istituzionale.

5. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata già da tempo inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata " Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

6. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. La PEC generale dell'Ente è riportata sul sito web, nella *home page*.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici.

Il Comune di Quarto ha realizzato le seguenti azioni dirette a migliorare la diffusione del sistema PEC sia in ricezione che in invio:

a) Istituzione della casella istituzionale di PEC

b) Comunicazione dell'indirizzo per la pubblicazione dello stesso nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;

c) Integrazione del protocollo informatico con la casella web mail PEC;

d) Rilascio ed invio automatico della ricevuta di protocollazione ed assegnazione della PEC

e) potenziamento delle trasmissioni telematiche.

Queste azioni ed iniziative hanno portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini che, inviata una PEC, ricevono automaticamente la ricevuta di protocollazione con gli estremi del protocollo e l-assegnazione della PEC;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

In merito all'utilizzo della PEC si evidenzia che questo Ente negli scorsi anni aveva attivato varie PEC , a volte non controllate dai vari responsabili di settore. Pertanto nello scorso anno il servizio CED ha effettuato un meticoloso controllo di dette PEC ed operato una razionalizzazione delle stesse, riducendone sensibilmente il numero al fine di assicurare la regolarità dell'utilizzo.

7. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza collabora e si coordina per le proprie attività con il responsabile per la prevenzione della corruzione per rendere efficace il PTPCT, assicurando il massimo rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza:

-provvede a redigere la sezione del PTPC inerente la trasparenza da trasmettere al RPC ed all'organo di indirizzo politico;

-sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ;

-adempie all'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione stimolando i responsabili dei settori ad aggiornare le informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa al RPC, all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD;

-controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso.

8. I RESPONSABILI DI SETTORE

-sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro settore, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;

-garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

-garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;

- assicurano la regolare attuazione dell' "accesso civico";

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dall'O.I.V. attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

9. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

-Verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nel Piano della performance;

-valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;

-utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di settore;

-provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei responsabili in P.O.

10. IL RESPONSABILE DEL SITO WEB

L'ufficio responsabile del sito è quello dell'Innovazione tecnologica dell'Ente, attualmente incardinato nel Settore IV Patrimonio-Personale-Informazione-Cultura-Turismo.

Esso assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati;

Fornisce supporto informatico ai responsabili di settore per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;

Propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarita' e tempestivita' dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.

11. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i responsabili dei settori provvederanno a gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai servizi afferenti al settore da loro gestito, curando:

1) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;

2) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione, su indicazioni degli stessi responsabili di settore) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n.97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

1) è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori e sono indicati nella colonna G.

Talune sezioni sono aggiornate a cura di tutti i responsabili, come tali indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza. Il Responsabile per la Trasparenza verifica il costante flusso di dati di tali sezioni, pur restando la responsabilita' della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti, in capo ai singoli responsabili.

12. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza, supportato dai responsabili di settore, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, al RPC, all'O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Almeno una volta all'anno il responsabile per la trasparenza ed il responsabile per la prevenzione della corruzione convocano i responsabili di settore per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i responsabili di settore provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato

per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013e ss.mm.ii. e 97/2016.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati. Tali rilevazioni in nulla incidono, comunque, sull'obbligo di pubblicare i documenti previsti dalla legge.

13. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n.33/2013 al Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'Anac, al Sindaco, all'O.I.V. ed all'UPD ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

14. ACCESSO -RAPPORTI RPC -RT-RPD

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (accesso civico generalizzato), introdotta nel novellato art. 5, comma

2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque " di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", d'ora in poi "accesso civico" previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato si delinea, invece, come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). L'accesso generalizzato non deve inoltre essere motivato.

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege n.* 241/90 il richiedente deve

dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, questo Ente si è dato le misure di attuazione, indicate in prosieguo.

Pertanto, ai sensi del "decreto trasparenza", D.Lgs. n. 33/2012, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si intende per:

1) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;

2) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;

3) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

L'accesso documentale

L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 ed è disciplinato dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 19/05/2008.

In allegato al presente piano, i moduli per l'accesso documentale, pubblicati anche nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti-Accesso civico.

L'accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Essa va trasmessa **esclusivamente** tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: **protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it** ed indirizzata al responsabile per la trasparenza

secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione " Altri contenuti-Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'URP trascrive la richiesta nell'apposito registro trasmettendola al Responsabile per la Trasparenza che entro trenta giorni provvede a:

- far pubblicare nel sito i dati le informazioni o i documenti richiesti;
- a comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Detto responsabile ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta entro il termine di trenta giorni, è il responsabile per la prevenzione della corruzione, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza..

L'accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato , previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016 comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione. La richiesta di accesso civico generalizzato è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Essa va trasmessa **esclusivamente** tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: **protocollogeneralei@pec.comune.quarto.na.it** ed indirizzata all' URP secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" .

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

A seguito di richiesta di accesso civico generalizzato, l'URP trascrive la richiesta nell'apposito registro, trasmette la richiesta all'ufficio che detiene i dati che provvede a trasmettere al richiedente i dati e/o i documenti richiesti nel rispetto di quanto previsto dall'art.5 del D. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a comunicare l'esito della richiesta all'URP.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile per la trasparenza, che decide con provvedimento motivato.

Si evidenzia che tutte le richieste di accesso (documentale, civico, generalizzato) pervenute presso questo Ente dovranno essere comunicate al responsabile URP che le registrera' in ordine cronologico nel registro accessi. Il registro dovra' comprendere tutti i dati richiamati nella delibera ANAC 1309/2016. Il responsabile dell'URP pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato PDF, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – accesso civico, nel rispetto delle linee guida approvate con la richiamata delibera ANAC.

Nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune sono indicati i nominativi del responsabile per la trasparenza, del responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili di settore a cui indirizzare le richieste di accesso sopra indicate.

Il RPC ed il RT possono chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Si ribadisce che non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate; in caso di richieste difformi, gli uffici sono comunque tenuti ad indicare al cittadino, mediante risposta formale, le modalita' con cui effettuare correttamente la richiesta indicando l'apposito link della sezione Amministrazione Trasparente con la modulistica.

In merito si evidenzia che l'ANAC, nell'aggiornamento 2018 al PNA, approvato con delibera n.1074/2018, ha chiarito che il RPC ed il RT sono sempre soggetti interni all'Amministrazione. Qualora RPD (Responsabile protezione dati) sia individuato anch'esso tra soggetti interni,

l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con i RPC e RT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che ai RPC e RT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in Enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le funzioni. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la Protezione dei dati personali nella FAQ n.7 relativa al RPD in ambito pubblico, riportata nel citato PNA.

Sempre nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ribadito che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per i RPC e RT, anche se, naturalmente, non può sostituirsi ad essi nell'esercizio delle funzioni. Si consideri il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPC o dal RT con richiesta di parere al garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013. In questi casi i RPC e RT ben si possono avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPC ed al RT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

15. DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni, ad eccezione del cruscotto relativo ai "permessi di costruire" ed ai "permessi di costruire in sanatoria", a cura del responsabile del settore VII Edilizia privata-Suap-Ambiente.

In ogni caso, i responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa. Detti dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei titolari di P.O., che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Eventuali dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente".

16. LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Per una migliore verifica dello stato dell'arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell'utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.). Pertanto la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, sarà effettuata con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

17. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune di Quarto ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione in modo da permettere un agevole download. Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" e, precisamente, nella sottosezione di 1^ livello" Altri contenuti " sottosezione di 2^ livello – Prevenzione della Corruzione" e sottosezione di 1^ livello "Disposizioni generali"- sottosezione di 2^ livello"Programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza ".

Allegati alla presente Sezione:

- **TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Gennaio 2019)**
- **MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO**

SCHEDA N. 1	
AREA DI RISCHIO A PROCESSO N. 1 SU 3 *Reclutamento Personale*	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,67**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 1	
AREA DI RISCHIO A PROCESSO N. 1 SU 3 *Reclutamento Personale*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	3
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	8,00

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO A					
Reclutamento Personale					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,67	X	3	8,00
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
-Alterazione delle procedure concorsuali e selettive;	- Massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;
- Previsione di requisiti di accesso "personalizzate"	- Monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- Conflitto di interesse tra candidati e commissari	- Rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti da richiedere per i processi di reclutamento personale;
- Prolungamento termini non adeguatamente motivati	- Accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;
- Omessa o incompleta verifica dei requisiti;	
- Erronea valutazione dei titoli e/o esperienza;	

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/UFFICIO PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 2	
AREA DI RISCHIO A	
PROCESSO N. 2 SU 3	
Progressione di carriera del personale	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3,33**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 2 AREA DI RISCHIO A PROCESSO N. 2 SU 3 *Progressione di carriera del personale*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	3,5
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	11,667

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO A					
Progressione di carriera del personale					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		3,33	X	3,5	11,6666666666667
ALTO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Attribuzione della progressione in assenza o mancanza di specifici requisiti;	- Definizione preventiva criteri per procedura selettiva sulla base degli atti normativi e regolamentari;
- Attribuzione della progressione in presenza di valutazione con criteri non omogenei tra i diversi responsabili;	

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 3	
AREA DI RISCHIO A **PROCESSO N. 3 SU 3** *Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,50**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 3	
AREA DI RISCHIO A	
PROCESSO N. 3 SU 3	
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	5,625

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO A					
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,50	X	2,25	5,625
BASSO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali;	- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente oltreché nella sezione Amministrazione Trasparente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e/o consulenza e dell'elenco degli incarichi e/o consulenze conferite
- Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;	- formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione di consulenze e incarichi;
- Mancanza di utilizzo dell'albo, laddove sia esistente	
- Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico o della consulenza;	
- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati mediante autocertificazione;	
- Violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;	
- Scarsa pubblicità procedura di individuazione;	
- Fissazione criteri di selezione indirizzati a favorire qualche candidato;	

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N° 4

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°1 SU 13
Definizione oggetto dell'affidamento

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**4,16**

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

Definizione oggetto dell'affidamento	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	**3,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**13,52**

AREA DI RISCHIO B Definizione oggetto dell' affidamento

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 4,16 x 3,25 = 13,52
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- eccessivo frazionamento degli oggetti - errata definizione dell'oggetto al fine di applicare normative non appropriate	- ampia e dettagliata relazione del responsabile del settore in ordine alla gara da bandire ed indicazione puntuale di tutte le criticità

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°5

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°2 SU 13
Requisiti di qualificazione

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Requisiti di qualificazione	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

AREA DI RISCHIO B Requisiti di qualificazione

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,83 x 2,75 = 10,53
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- definizione dei requisiti per la partecipazione alla gara indirizzata a favorire determinate imprese	- definizione di requisiti di qualificazione atti a garantire la più ampia partecipazione e concorrenzialità, nonché idonei a non contenere apprezzamenti discrezionali

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°6

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°3 SU 13
Requisiti di aggiudicazione

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Requisiti di aggiudicazione	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Requisiti di aggiudicazione

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,83 x 2,75 =10,53
ALTO

criticità potenziali	misure previste
-definizione di requisiti indirizzati a consentire l'aggiudicazione a favore di un'impresa - indicazione di requisiti generici -mancata indicazione del metodo di aggiudicazione	- indicazioni chiara e dettagliata nel bando dei criteri e del metodo da applicare per l'aggiudicazione.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°7

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°4 SU 13
Valutazione delle offerte

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Valutazione delle offerte	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Valutazione delle offerte

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,83 x 2,75 =10,53
ALTO

criticità potenziali	misure previste
-distorsione del criteric dell'offerta economicamente vantaggiosa al fine di favorire un'impresa	- definire con precisione l'attribuzione dei punteggi sul progetto tecnico, dettagliando sub-criteri per ogni criterio - attribuzione punteggio non solo in forma numerica ma anche descrittiva

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 8

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°5 SU 13
Verifica eventuali anomalie delle offerte

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,50**

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

Verifica eventuali anomalie delle offerte	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**9,62**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Verifica eventuali anomalie delle offerte

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,50 x 2,75 =9,62
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
-accordi tra imprese concorrenti rivolti a manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa	-verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso. -richiesta ed analisi delle giustificazioni formulate dalla ditta a supporto del ribasso.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°9

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°6 SU 13
Procedure negoziate

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Procedure negoziate	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Procedure negoziate

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,83 x 2,75 =10,53
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una determinata impresa	- motivazione dettagliata circa il ricorso ad una procedura negoziata.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°10

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°7 SU 13
Affidamenti diretti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	**5**
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Affidamenti diretti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Affidamenti diretti

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,83 x 2,75 =10,53
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- utilizzo improprio dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al solo fine di favorire un'impresa.	-obbligo del responsabile del servizio interessato di effettuare affidamenti diretti solo in casi di effettiva necessità debitamente motivata con apposita indicazione degli elementi di fatto e di diritto che hanno indotto a tale affidamento. -obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°11

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°8 SU 13
Revoca del bando

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Revoca del bando	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

AREA DI RISCHIO B Revoca del bando

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **3,83 x 2,75 = 10,53**
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- utilizzo improprio dell'istituto della revoca del bando con argomentazioni pretestuose al solo fine di non procedere all'aggiudicazione di una gara il cui esito risulta diverso da quello atteso oppure al solo fine di assicurare un illecito indennizzo all'impresa aggiudicataria o per favorire la proroga alla ditta che gestisce nell'attualità il servizio.	- Possibilità di adottare il provvedimento di revoca nel caso in cui il bando necessiti di essere riadattato per favorire la partecipazione e/o nel caso in cui sopravvengono situazioni di fatto o di diritto che impongono il ritiro dell'atto - relazione al RPC circa le motivazioni della revoca

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 12

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°9 SU 13
Varianti in corso di esecuzione del contratto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

Varianti in corso di esecuzione del contratto	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,53**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Varianti in corso di esecuzione del contratto

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,83 x 2,75 =10,53
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- autorizzazione a varianti in corso di esecuzione contrattuale al fine di consentire all'impresa appaltatrice il recupero del ribasso d'asta offerto in sede di gara o conseguire guadagni extra.	- motivazione dettagliata dell'autorizzazione alla variante nell'atto con cui si approva la variante

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°13

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°10 SU 13
Subappalto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,66**

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

Subappalto	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**10,06**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B	Subappalto

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,66 x 2,75 =10,06
ALTO

criticità potenziali	misure previste
- utilizzo improprio dell'istituto al fine di garantire a tutti i partecipanti che hanno concluso accordi collusivi in ordine all'esito della gara di "spartirsi" i vantaggi degli stessi accordi	- verifica documentale collegamenti diretti ed indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici. Tale verifica va compiuta dal responsabile del settore interessato con ogni mezzo a sua disposizione

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA 14

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°11 SU 13
Utilizzo rimedi risoluzioni controversie alternative a quelli giurisdizionali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**3,16**

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

Utilizzo rimedi risoluzioni controversie alternative a quelli giurisdizionali	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,5**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,66**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternative a quelle giurisdizionale

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,16 x 2,5 = 5,66
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- risoluzione di controversie o "pseudo-controversie" al solo fine di favorire un accordo transattivo favorevole all'impresa senza alcuna approfondita valutazione sulla natura della controversia insorta	- verifica puntuale (su presupposti di fatto e di diritto) della convenienza e dell'interesse pubblico alla definizione delle controversie in sede stragiudiziale

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°15

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°12 SU 13
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,00**

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

Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**

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

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**4,50**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

GRADO DI RISCHIO

criticità potenziali	misure previste
- utilizzo improprio dell'istituto al di fuori dei casi previsti al solo fine di favorire un'impresa	- obbligo del responsabile del servizio interessato di effettuare affidamenti diretti solo in casi di effettiva necessità debitamente motivata con apposita relazione contenente gli elementi di fatto e di diritto che hanno indotto a tale affidamento

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°16

AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N° 13 SU 13
Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,67**

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

Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**4,00**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,67 x 1,50 = 4,00

BASSO

criticità potenziali	misure previste
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) -accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzati a favorire un'impresa -ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico ragionevole e proporzionale al fine di assicurare la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo chiaro e preciso

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 17

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°1 SU 10
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,16**

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,32

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,16 x 2 = 4,32
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - favorire particolari soggetti mediante aggiramento di procedure ovvero mediante irregolarità nell'adozione di provvedimenti che consentono l'accesso a servizi pubblici	-si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 18

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°2 SU 10
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' altamente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,16**

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

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**4,32**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,16 x 2 = 4,32
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - favorire particolari soggetti mediante aggiramento di procedure ovvero mediante irregolarità nell'adozione di provvedimenti che consentono l'accesso a servizi pubblici	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 19

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°3 SU 10
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN ed a contenuto vincolato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,16**

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN ed a contenuto vincolato	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**4,32**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN ed a contenuto vincolato

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,16 x 2 = 4,32
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - mancato controllo su presupposti e requisiti prescritti dalla legge e/o regolamenti al fine di agevolare determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 20

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°4 SU 10
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3**

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

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,75**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3 x 2,25 = 6,75

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - il contenuto del provvedimento potrebbe essere rivolto a favorire o sfavorire determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 21

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°5 SU 10
Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'AN

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,83**

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

Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'AN	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,36**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,83 x 2,25 = 6,36

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - rifiuto di adottare provvedimenti in violazione della legge per sfavorire determinati soggetti -rilascio di autorizzazioni per favorire determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 – rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 22

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°6 SU 10
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3**

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

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,75**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3 x 2,25 = 6,75

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - abuso nell'adozione o nel diniego di provvedimenti al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 23

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°7 SU 10
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**2,50**

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

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**3,75**

AREA DI RISCHIO C
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = **VCR 2,50 x** **1,50 = 3,75**
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - errata valutazione dell'ampliezza dell'occupazione - errato calcolo del tributo	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°24

AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°8 SU 10

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,33**

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

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**3,50**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIIO C **Auotorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)**

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = **VCR 2,33 x 1,50 = 3,50**
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interesse - errata valutazione del rischio - errata valutazione del codice di sicurezza	- puntuale osservanza delle norme in materia di sicurezza - collaborazione e confronto con gli altri organismi preposti alla sicurezza

SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°25

AREA DI RISCHIO C

PROCESSO N°9 SU 10

MAPPATURA RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE

1. Scopo

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione,si è proceduto ad una adeguata mappatura del Processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del Permesso di Costruire, giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.

Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

Attività Sensibili	Rischio/Reato	Ipotesi astrattamente realizzabile
Ricezione domanda al protocollo generale.	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)
Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Abuso nel rilascio del PdC, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti	Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
Verifica completezza documentale	Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.
Calcolo del Contributo	Effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.	Nel caso di rateizzazione del contributo, mancato controllo del versamento rateo ed eventuale mancata escussione della polizza.
Adozione provvedimento finale	Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni	Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difformi

Partendo dunque dalla suddetta mappatura,l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei Permessi di Costruire come disciplinati dal

DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- ✓ Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Legge 241/1990 e ss. mm.;
- ✓ D.P.R. 62/2013;
- ✓ DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm;
- ✓ L.R. 19/2001
- ✓ Regolamento Edilizio;
- ✓ Piano Paesistico;
- ✓ Piano per l'assetto idrogeologico;
- ✓ Piani di regolamentazione degli strumenti urbanistici;
- ✓ Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- ✓ Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- ✓ Codice di Comportamento dell'Ente.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del Permesso di Costruire presentate al Comune di Quarto (Na).

4. GLOSSARIO

IT: Istruttore Tecnico
PdC: Permesso di Costruire
PG: Protocollo Generale
RU: Responsabile Ufficio competente al rilascio PdC
RUP: Responsabile Unico Procedimento
SUAP: Sportello Unico Attività Produttive
SUE: Sportello Unico Edilizia
UTC: Ufficio Tecnico Comunale

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività \ Funzioni	PG	RU	RUP	IT
RICEZIONE DOMANDA	E	R	-	-
NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	-	R/E	-	-
ISTRUTTORIA TECNICA	-	I	R/E	E/C
RICHIESTA MODIFICHE/INTEGRAZIONI	-	I	R/E	E/C
ACQUISIZIONE PARERI E ACCERTAMENTO VINCOLI	-	I	R/E	E/C
CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	-	I	R/E	E/C
CALCOLO E RISCOSSIONE CONTRIBUTO	-	I	R/E	E/C
ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	-	R/E	C	-
PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTO	-	R	E	-
COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO TRIBUTI	-	-	R/E	-

R = Responsabile (firma e/o sigla)

E = Esecutore

C = Collabora

I = Informato

6. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE

6.1.Ricezionedomanda

Il richiedente,proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdC,presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;

- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al Protocollo Generale dell'Ente o, laddove previsto, trasmessa telematicamente, in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio urbanistica e presa in carico dal Responsabile dell'Ufficio urbanistica.

6. 2. Nomina RUP e Comunicazione Avvio Procedimento

Il Responsabile dell'ufficio urbanistica, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT,ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.

Al fine di consentire le attività di monitoraggio e controllo, il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**".

Con opportuni strumenti informatici e di gestione del sito web dell'ente, i dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici al fine di garantire la trasparenza del procedimento.

6.3. IstruttoriaTecnica

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni , con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Contestualmente il RUP registra la richiesta in corso di valutazione nel report **"cruscotto di monitoraggio"**, riportando tutti i dati relativi alla pratica man mano che l'istruttoria avanza.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

6.3.1 Richiesta di modifiche/integrazioni

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

1.Proposta di modifica al progetto originario. Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione.
In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

2.Richieste istruttorie. Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel "**cruscotto di monitoraggio**"

6.3.2. Acquisizione pareri ed accertamento vincoli

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle Commissioni competenti.

Eventuale indizione della conferenza di servizi. Il Responsabile dell'Ufficio, su indicazione del RUP, indice una conferenza di servizi nel caso in cui entro i 60 giorni dalla presentazione della domanda non siano intervenute le intese, i nulla osta o gli assensi dalle pubbliche amministrazioni coinvolte, oppure sia intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni.

6.3.3. Chiusura Istruttoria e Proposta di Provvedimento

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base dalla valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;

2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevedrà il diniego del PdC;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdC

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale,che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al Responsabile dell'Ufficio.

I riferimenti relativi all'esito dell'istruttoria, nonché alla proposta di provvedimento vengono riportati nel "**cruscotto di monitoraggio**" dal RUP, o dall'IT.

6.3.4. Calcolo Oneri Urbanizzazione e Costi di Costruzione

Il rilascio del permesso di costruire comporta la corresponsione di un contributo commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione, secondo le modalità indicate nell'art. 16 del DPR 380/2001.

La quota di contributo relativa agli oneri di urbanizzazione va corrisposta all'Ente all'atto del rilascio del permesso di costruire e, su richiesta dell'interessato, può essere rateizzata; la quota di contributo relativa al costo di costruzione, determinata all'atto del rilascio, è corrisposta in corso d'opera, con le modalità e le garanzie stabilite dall'Ente, non oltre sessanta giorni dalla ultimazione della costruzione.

All'esito positivo dell'istruttoria e prima dell'adozione del provvedimento finale, il RUP comunica al richiedente l'importo del contributo e ne richiede il pagamento che, per la parte relativa agli oneri di urbanizzazione, è vincolante ai fini del rilascio del PdC.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione del suddetto contributo devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel "**cruscotto di monitoraggio**"

6.4.Adozione del Provvedimento Finale

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, il Responsabile dell'ufficio urbanistica decide in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, Il RU o il RUP comunicano all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda di rilascio del PdC, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente deve essere adottato entro il termine di 40 giorni dalla proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.
Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, qualora il Responsabile dell'Ufficio non abbia opposto motivato diniego, si applicano le procedure di rilascio previste dalla L.R. 19/2001 secondo le quali è prevista la nomina di un Commissario ad Acta che porti a conclusione il procedimento.

6.5.Pubblicazione del PdC

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio; inoltre gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.
Il RUP provvede ad aggiornare il "**cruscotto di monitoraggio**" con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, voltura), nonché a segnalare all'ufficio tributi dell'Ente i dati del permesso.

7. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP o RU) al responsabile superiore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'ufficio, questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, tenendo conto di quanto previsto dai regolamenti dell'ente, valuta le iniziative da assumere. Viene in particolare valutata la presenza presso altri uffici, innanzitutto di figure con analoghe competenze professionali, laddove non siano reperibili risorse con simili caratteristiche, può delegare ad altro dipendente con qualifica funzionale idonea (Dirigente, funzionario con P.O. etc.)

8. Monitoraggio e Controllo

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, il Responsabile dell'Ufficio tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdC attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT.
Laddove, il RU nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdC, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione.

9. Responsabilità e Aggiornamento della procedura

9.1 Responsabile della procedura

Il Responsabile del rispetto e dell'aggiornamento dellapresente procedura, è **il Responsabile dell' Ufficio urbanistica,** in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, che dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sulle aree a rischio della presente procedura.
Il Responsabile dell'Ufficio, in collaborazione con i funzionari coinvolti, deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

10. Comunicazione dellaprocedura

10.1 Destinatari

La presente procedura è diretta a tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdC: RU, RUP, IT

10.2 Tempistica

La diffusione della presente procedura all'interno dell'ente avviene:

- immediata

11. Sanzioni

La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare in linea con quanto previsto dalle normative vigenti, nonché dal Piano Triennale Anticorruzione e dal Codice di Comportamento adottati dall'Ente

12. ALLEGATI

- **"Cruscotto di monitoraggio Permessi di Costruire"**

Laddove uno dei dati contenuti nel cruscotto, soprattutto dati relativi ai tecnici incaricati, dovessero subire modifiche, dette modifiche andranno riportate nella parte "note" nel cruscotto.

N.B. per tecnici incaricati si intende: progettista/direttore dei lavori/responsabile sicurezza/collaudatore/etc...

ALLEGATO - CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PERMESSI DI COSTRUIRE

PROT. GEN.	N. RICHIESTA PDC	RICHIEDENTE	PROGETTISTA /TUTTI I TECNICI INCARICATI	DITTA ESECUTRICE	RUP	COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	VERIFICA DOCUMENTALE	RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	DATA RICEZIONE INTEGRAZIONI	ESITO ISTRUTTORIA	IMPORTO DOVUTO	ESTREMI DELLA FIDEIUSSIONE	DINIEGO	RILASCIO	VOLTURA	NOTE

SCHEDA N°26

AREA DI RISCHIO C

PROCESSO N°10 SU 10

MAPPATURA RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

1. Scopo

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione,si è proceduto ad una adeguata mappatura del Processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del Permesso di Costruire, tenendo conto in questo documento anche dell'ipotesi di rilascio in sanatoria e giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.
Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

Attività Sensibili	Rischio/Reato	Ipotesi astrattamente realizzabile
Ricezione domanda al protocollo generale.	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)
Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Abuso nel rilascio del PdCS, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti	Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
Verifica completezza documentale	Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.
Adozione provvedimento finale	Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni	Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difformi

Partendo dunque dalla suddetta mappatura,l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei Permessi di Costruire in Sanatoria come disciplinati dal DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le

modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- ✓ Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Legge 241/1990 e ss. mm.;
- ✓ D.P.R. 62/2013;
- ✓ DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm;
- ✓ L.R. 19/2001
- ✓ Regolamento Edilizio;
- ✓ Piano Paesistico;
- ✓ Piano per l'assetto idrogeologico;
- ✓ Piani di regolamentazione degli strumenti urbanistici;
- ✓ Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- ✓ Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- ✓ Codice di Comportamento dell'Ente.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del Permesso di Costruire in Sanatoria presentate al Comune di Quarto(Na)

Glossario

IT: Istruttore Tecnico
PdC: Permesso di Costruire
PdCS: Permesso di Costruire in Sanatoria
PG: Protocollo Generale
RU: Responsabile Ufficio competente al rilascio PdCS
RUP: Responsabile Unico Procedimento
SUE: Sportello Unico Edilizia
UTC: Ufficio Tecnico Comunale

4. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività / Funzioni	PG	RU	RUP	IT
RICEZIONE DOMANDA	E	R	-	-
NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	-	R/E	-	-
ISTRUTTORIA TECNICA	-	I	R/E	E/C
ACCERTAMENTOSANABILITÀ ABUSO	-	I	R/E	E/C
RICHIESTA MODIFICHE/INTEGRAZIONI	-	I	R/E	E/C
ACQUISIZIONE PARERI E ACCERTAMENTO VINCOLI	-	I	R/E	E/C
CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	-	I	R/E	E/C
CALCOLO E RISCOSSIONE CONTRIBUTO	-	I	R/E	E/C
ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	-	R/E	C	-
PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTO	-	R	E	-
COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO TRIBUTI	-	-	R/E	-

R = Responsabile (firma e/o sigla)

E = Esecutore

C = Collabora

I = Informato

5. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE

6.1.Ricezionedomanda

Il richiedente,proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdCS,presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire in sanatoria deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;

- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

Alla suddetta documentazione tecnica deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ove si descrivono le opere eseguite in assenza o in difformità ai titoli abilitativi, si indicano i responsabili dell'abuso e il periodo di esecuzione delle opere stesse.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al Protocollo Generale dell'Ente o, laddove previsto, trasmessa telematicamente, in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio urbanistica e presa in carico dal Responsabile dell'Ufficio urbanistica.

6. 2. Nomina RUP e Comunicazione Avvio Procedimento

Il Responsabile dell'ufficio urbanistica, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT,ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.

Al fine di consentire le attività di monitoraggio e controllo, il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**".

Con opportuni strumenti informatici e di gestione del sito web dell'ente, i dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici al fine di garantire la trasparenza del procedimento.

6.3. IstruttoriaTecnica

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni, con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Contestualmente il RUP registra la richiesta in corso di valutazione nel report **"cruscotto di monitoraggio"**, riportando tutti i dati relativi alla pratica man mano che l'istruttoria avanza.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

6.3.1 Accertamento Sanabilità Abuso

In presenza di una richiesta di PdC in sanatoria, il RUP, o l'IT, procede a valutare se l'intervento edilizio è conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda.

Nel caso risulti questa doppia conformità, il RUP procede con le attività istruttorie;mentre se l'abuso non è sanabile il RUP propone il provvedimento di diniego al Responsabile dell'ufficio. Quest'ultimo adottato il provvedimento di diniego del PdCS, ne prevede la trasmissione all'ufficio competente per il controllo del territorio affinchè proceda con le attività conseguenti.

I dati relativi alla verifica sulla tipologia di abuso vengono registrati dal RUP, o dall'IT, nel "**cruscotto di monitoraggio**".

6.3.2 Richiesta di modifiche/integrazioni

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire in sanatoria, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

1.Proposta di modifica al progetto originario. Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione.

In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

2.Richieste istruttorie. Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel "**cruscotto di monitoraggio**"

6.3.3. Acquisizione pareri ed accertamento vincoli

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle Commissioni competenti.

Eventuale indizione della conferenza di servizi. Il Responsabile dell'Ufficio, su indicazione del RUP, indice una conferenza di servizi nel caso in cui entro i 60 giorni dalla presentazione della

domanda non siano intervenute le intese, i nulla osta o gli assensi dalle pubbliche amministrazioni coinvolte, oppure sia intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni.

6.3.4. Chiusura Istruttoria e Proposta di Provvedimento

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base dalla valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;
2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevedrà il diniego del PdCS;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdCS

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale,che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al Responsabile dell'Ufficio urbanistica.

I riferimenti relativi all'esito dell'istruttoria, nonché alla proposta di provvedimento vengono riportati nel "**cruscotto di monitoraggio**" dal RUP, o dall'IT.

6.3.5. Calcolo della sanzione

Il rilascio del permesso in sanatoria è subordinato al pagamento, a titolo di oblazione, del contributo di costruzione in misura doppia, ovvero in caso di gratuità in misura pari agli oneri di costruzione; pertanto se richiede il pagamento in un'unica soluzione prima del rilascio del provvedimento.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione dellasanzione devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel "**cruscotto di monitoraggio**"

6.4.Adozione del Provvedimento Finale

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, il RU decide in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, Il RU o il RUP comunicano all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano

all'accoglimento della domanda di rilascio del PdCS, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente deve essere adottato entro **il termine di 40 giorni** dalla proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.

Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo senza che lo stesso sia stato adottato, la domanda si intende rifiutata.

6.5.Pubblicazione del PdCS

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire in sanatoria è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio.

Il RUP provvede ad aggiornare il "**cruscotto di monitoraggio**" con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, inizio e fine lavori, voltura) e comunica all'ufficio tributi i dati del permesso in sanatoria.

6. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e di relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di premesso di costruire in sanatoria adottato.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP o RU) al responsabile superiore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'ufficio, questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, tenendo conto di quanto previsto dai regolamenti dell'ente, valuta le iniziative da assumere.Viene in particolare valutata la presenza presso altri uffici, innanzitutto di figure con analoghe competenze professionali, laddove non siano reperibili risorse con simili caratteristiche, può delegare ad altro dipendente con qualifica funzionale idonea (Dirigente, funzionario con P.O. etc.)

7. Monitoraggio e Controllo

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, il Responsabile dell'Ufficio tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdCS attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT.
Laddove, il RU nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdCS, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione.

8. Responsabilità e Aggiornamento della procedura

9.1 Responsabile della procedura

Il Responsabile del rispetto e dell'aggiornamento della presente procedura, è **il Responsabile dell' Ufficio Urbanistica,** in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, che dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sulle aree a rischio della presente procedura.
Il Responsabile dell'Ufficio, in collaborazione con i dipendenti coinvolti, deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

9. Comunicazione della procedura

10.1 Destinatari

La presente procedura è direttaa tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdCS: RU, RUP, IT

10.2 Tempistica

La diffusione della presente procedura all'interno dell'ente avviene:

- immediata

10. Sanzioni

La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare in linea con quanto previsto dalle normative vigenti, nonché dal Piano Triennale Anticorruzione e dal Codice di Comportamento adottati dall'Ente

11. ALLEGATI

- **"Cruscotto di monitoraggio Permessi di Costruire in sanatoria"**

Laddove uno dei dati contenuti nel cruscotto, soprattutto dati relativi ai tecnici incaricati, dovessero subire modifiche, dette modifiche andranno riportate nella parte "note" nel cruscotto.

N.B. per tecnici incaricati si intende: progettista/direttore dei lavori/responsabile sicurezza/collaudatore/etc...

ALLEGATO - CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

PROT. GEN.	N.RICHIESTA PDC	RICHIEDENTE	PROGETTISTA /TUTTI I TECNICI INCARICATI	DITTA INCARICATA	RUP	COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	VERIFICA DOCUMENTALE	RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	DATA RICEZIONE INTEGRAZIONI	ESITO ISTRUTTORIA	IMPORTO DOVUTO	ESTREMI DELLA FIDEIUSSIONE	DINIEGO	RILASCIO	VOLTURA	NOTE

SCHEDA N°27

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 1 SU 11
Provvedimenti vincolati nell' AN ed a contenuto vincolato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**2**

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

Provvedimenti vincolati nell' AN ed a contenuto vincolato	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Provvedimenti a vincolati nell'AN ed a contenuto vincolato

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2 x 2 = 4
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- indebito riconoscimento di agevolazioni, benefici economici ed altre provvidenze al fine di favorire determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°28

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°2 SU 11
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,33**

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

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,24**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,33 x 2,25 = 5,24

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- rilascio autorizzazioni dietro corrispettivo di un valore economico inferiore a quello dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°29

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°3 SU 11
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3**

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

Provvedimenti amministrativi discrezionali dell'AN	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,75**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3 x 2,25 = 6,75
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- provvedimenti di ammissione a benefici in modo improprio (scarso controllo requisiti) -provvedimenti di esclusione a benefici senza adeguata motivazione	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°30

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°4 SU 11
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3,33**

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

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**7,49**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,33 x 2,25 = 7,49
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- riconoscimento indebito di idennità ed altri benefici al fine di favorire determinati soggetti anche mediante uso di falsa documentazione	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N. 31	
AREA DI RISCHIO D **PROCESSO N. 5 SU 11** *Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'AN*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,17**
0= nessuna probabilità; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 31	
AREA DI RISCHIO D **PROCESSO N. 5 SU 11** *Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'AN*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0= nessuna impatto; 1 = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,79

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO D					
Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'AN					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,17	X	1,75	3,79
BASSO					

Criticità potenziali	Misure previste
- conflitto di interessi	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste dal PTCP
- favorire particolari soggetti mediante	
aggiramento di procedure ovvero mediante	
irregolarità nell'adozione di provvedimenti che	
consentono l'accesso a servizi pubblici	

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N°32

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 6 SU 11
Servizi per disabili

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, èabbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,67**

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

Servizi per disabili

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**

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

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,50**

AREA DI RISCHIO D Servizi per disabili

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,67 x 1,50 = 5,50
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°33

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°7 SU 11
Servizi per minori e famiglie

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,67**

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

Servizi per minori e famiglie

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**

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

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,50**

AREA DI RISCHIO D Servizi per minori e famiglie

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,67 x 1,50 = 5,50
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°34

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°8 SU 11
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,67**

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

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**

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

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,50**

AREA DI RISCHIO D Servizi Assistenziali e Socio – Sanitari per Anziani

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,67 x 1,50 = 5,50
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 35

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 9 SU 11
Servizi per adulti in difficoltà

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,67

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

Servizi per adulti in difficoltà

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**

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

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,50**

AREA DI RISCHIO D Servizi per adulti in difficoltà

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,67 x 1,50 = 5,50
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°36

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°10 SU 11
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,67**

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

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,50**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,67 x 1,50 = 5,50
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: STATO CIVILE E SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°37

AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 11 SU 11
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**1,83**

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

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,50**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**4,58**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 1,83 x 2,50 = 4,58
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi - erogazione di incentivi a pioggia, senza il rispetto dei regolamenti interni -erogazione degli incentivi senza corretta valutazione della performance	- rispetto puntuale delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia - motivazione dettagliata dell'atto di erogazione

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI / UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato: da 1 a 5 - rischio basso; da 6 a 10 - rischio medio; da 11 a 15 - rischio alto; da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°38

AREA DI RISCHIO E:
PROCESSO N°1SU 4
Alienazione beni mobili e immobili

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità **0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.**	**2,83**

Alienazione beni mobili e immobili	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,36**

AREA DI RISCHIO E Alienazione beni mobili e immobili

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **2,83 x 2,25 = 6,36**
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- valutazione dei beni approssimativa e sottostimata al fine di indirizzare la vendita a favore di determinati soggetti	- pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri tecnici ed economici con cui è stato determinato il prezzo a base d'asta

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO PATRIMONIO/ SERVIZI FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°39

AREA DI RISCHIO E
PROCESSO N°2 SU 4
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**3**
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato della probabilità 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**3,00**

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,25**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **3,33 x 1,75 = 5,25**
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- errata imputazione dell'entrata - informazione incompleta sull'incasso (finalità-debitore)	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°40

AREA DI RISCHIO E:
PROCESSO N°3 SU 4
Gestione ordinaria delle spese di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**3,33**

Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,82**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E Gestione ordinaria delle spese di bilancio

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **3,33 x 1,75 = 5,82**
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento -pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico -mancata verifica Equitalia -pagamento dei crediti pignorati - violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa (es. utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico,ecc) - mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	- pubblicazione di tutte le determine -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°41

AREA DI RISCHIO E:
PROCESSO N°4 SU 4
Gestione servizio economato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**2**
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato della probabilità 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**1,50**

Gestione servizio economato	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**1,87**

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E Gestione ordinaria delle spese di bilancio

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **1,50 x 1,25 = 1,87**
BASSO

criticità potenziali	misure previste
GESTIONE DISCREZIONALE DELLE DISPONIBILITA'	- VERIFICA DI CASSA TRIMESTRALE ED APPROVAZIONE RENDICONTO

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI FINANZIARI/STATO CIVILE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°42

AREA DI RISCHIO F:
PROCESSO N°1 SU 13
Gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**2,17**

Gestione delle sanzioni per violazione CDS	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,5**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**3,25**

AREA DI RISCHIO F Gestione delle sanzione per violazione CDS

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,17 x 1,5 = 3,25
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interesse -non applicazione o errata applicazione del CDS - non tracciabilità delle sanzioni - errata determinazione della misura delle sanzioni - ingiustificata cancellazione della sanzione - notifica fuori termini previsti dal c.d.s	- rispetto tassativo del codice della strada e delle norme in tema di pubblicità

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°43

AREA DI RISCHIO F:
PROCESSO N° 2 SU 13
Sgravi dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	**3,3**

Sgravi dei tributi locali	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,00**

AREA DI RISCHIO F Sgravi dei tributi locali

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,33 x 1,50 = 5,00
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- conflitto di interessi -erronea determinazione del tributo -omessa verifica o inesatta verifica della documentazione per avvantaggiare il contribuente	- applicazione esatta delle norme regolamentari nonché delle norme in materia di trasparenza -motivazione dettagliata della determina di sgravio con l'indicazione della normativa in virtù della quale si procede allo sgravio

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI TRIBUTARIA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°44

AREA DI RISCHIO F:
PROCESSO N°3 SU 13
CONTROLLI PRATICHE ANAGRAFICHE

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**2,50**

CONTROLLI PRATICHE ANAGRAFICHE	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**3,13**

AREA DI RISCHIO F CONTROLLI PRATICHE ANAGRAFICHE

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **2,50 x 1,25 = 3,13**
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- assenza di doppia firma (entrambi i genitori) in caso di minore - applicazione di foto non corrispondente alle generalità della persona -indicazioni di date e riferimenti errati	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO RILASCIO CARTE D'IDENTITÁ

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N. 45	
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE IMU-TASI **PROCESSO N.4 SU 13** *Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI*	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vinmcolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessita' del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministgrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinmvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, asIla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllio applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumentoi di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilita'	2,67
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 45	
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE IMU-TASI	
PROCESSO N. 4 SU 13	
Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipoliogia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso delgli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,25
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,34

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE IMU-TASI **PROCESSO N. 4 SU 13** *Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI*
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto =2,33 x 1,25=2,91
...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Omissioni di accertamento-applicazione	-Procedura di controllo attività attraverso report derivanti da incrocio banche dati anche esterne .
distorta delle norme-conteggi errati	

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO IMU-TASI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATO

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilita' del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non puo' essere superiore a 25.

Il rischio e' cosi' determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 46	
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE TARI	
PROCESSO N.5 SU 13	
Emissione provvedimenti di accertamento TARI	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vinmcolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessita' del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministgrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinmvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza easclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, aslla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllio applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumentoi di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilita'	2,33
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 46	
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE TARI **PROCESSO N. 5 SU 13** *Emissione provvedimenti di accertamento TARI*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso delgli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,75
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	4,08

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE TARI **PROCESSO N. 5 SU 13** *Emissione provvedimenti di accertamento TARI*
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto =2,33x 1,75=4,08
...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Omissioni di accertamento-applicazione	- Procedura di controllo attività attraverso report derivanti da incrocio banche dati anche esterne.
distorta delle norme-conteggi errati	

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO TA.RI.

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilita' del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non puo' essere superiore a 25.

Il rischio e' cosi' determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 47	
AREA DI RISCHIO F: RIMBORSO TRIBUTI **PROCESSO N. 6 SU 13** *Emissione provvedimenti di rimborso IMU-TASI-TARI*	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vinmcolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessita' del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministgrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinmvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza easclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilita'	2,17
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 47	
AREA DI RISCHIO F : RIMBORSO TRIBUTI **PROCESSO N. 6 SU 13** *Emissione provvedimenti di rimborso IMU-TASI-TARI*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso delgli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,75
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,8

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F : RIMBORSO TRIBUTI **PROCESSO N. 6 SU 13** *Emissione provvedimenti di rimborso IMU-TASI-TARI*
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto = 2,17 x 1,75= 3,80
...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Emissione di provvedimenti di rimborso non dovuti.	- Verifica documentazione probante presentata per avere diritto al rimborso.

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO IMU-TASI-TA.RI.

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilita' del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non puo' essere superiore a 25.

Il rischio e' cosi' determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 48	
AREA DI RISCHIO F: CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI cd. MINORI **PROCESSO N. 7 SU 13** *Verifiche da contratto attività del concessionario riscossione*	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vinmcolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessita' del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministgrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinmvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza easclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, aslla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllio applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumentoi di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilita'	2,5

0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile

SCHEDA N. 8	
AREA DI RISCHIO F: CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI cd. MINORI **PROCESSO N. 8 SU 13** *Verifiche da contratto attività del concessionario riscossione*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipoliogia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso delgli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,5
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,75

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F: CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI cd. MINORI
PROCESSO N. 7 SU 13 *Verifiche da contratto attività del concessionario riscossione*
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto = 2,5 x 1,5= 3,75
...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Omesso controllo attività del concessionario	-Verifica delle condizioni contrattuali previste nel capitolato
della riscossione dei cd.tributi minori, con	- Accesso alle procedure di gestione del concessionario con password dedicato.
benefici economici a favore del concessionario	
e/o contribuenti	

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO TRIBUTI MINORI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilita' del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non puo' essere superiore a 25.

Il rischio e' cosi' determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 49	
AREA DI RISCHIO F : APPLICAZIONE STRUMENTI ALTERNATIVI AL CONTENZIOSO **PROCESSO N. 8 SU 13** *Emissione atti di annullamento e/o rettifica tributi in autotutela amm/va*	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vinmcolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessita' 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?	
No, il processo coinmvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza easclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, asIla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllio applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumentoi di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilita'	2,33
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 49	
AREA DI RISCHIO F : APPLICAZIONE STRUMENTI ALTERNATIVI AL CONTENZIOSO **PROCESSO N. 8 SU 13** *Emissione atti di annullamento e/o rettifica tributi in autotutela amm/va*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso delgli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,75
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	4,08

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F : APPLICAZIONE STRUMENTI ALTERNATIVI AL CONTENZIOSO
PROCESSO N. 8 SU 13 *Emissione atti di annullamento e/o rettifica tributi in autotutela amm/va*
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto =2,33 x 1,75= 4,08
...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Applicazione distorta dello strumento di autotela amministrativa	-Verifica esatta applicazione norme regolamento generale dell'entrate.

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO IMU-TASI-TARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilita' del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non puo' essere superiore a 25.

Il rischio e' cosi' determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N°50

AREA DI RISCHIO F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO N° 9 SU 13
Abusi edilizi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3,00**

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

Abusi edilizi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

	5,25

3. Valutazione complessiva del **rischio**

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Abusi edilizi

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,00 x 1,75 =5,25
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- conflitti di interesse per rapporti personali e/o amicizia e parentela. -errata valutazione dell'abuso - ritardi nell'espletamento.	- dettagliata relazione descrittiva dell'abuso accertato con rilievi fotografici -rispetto delle normative in materia -rispetto dei tempi per le comunicazioni di rito agli organi competenti in materia di abusi

SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA/POLIZIA LOCALE
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 – rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°51

AREA DI RISCHIO F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO N° 10 SU 13
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3,00**

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

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**2,25**

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

	6,75

3. Valutazione complessiva del **rischio**

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,00 x 2,25 =6,75
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- conflitti di interesse per rapporti personali e/o amicizia e parentela. - ritardi nell'espletamento.	- precisa descrizione nel verbale di ispezione del riferimento normativo; - notifica nei termini della contestazione; - trasmissione/comunicazione delle violazioni ad altri uffici.

SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 – rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°52

AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO N° 11 SU 13
Ordinanze per abbattimento alberi pericolosi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**1,83**

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

Ordinanze per abbattimento alberi pericolosi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	**0,75**

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

	1,37

3. Valutazione complessiva del rischio

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Ordinanze per abbattimento alberi pericolosi

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **1,83x 0,75 =1,37**
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- non si riscontrano criticità relativa a probabili eventi. -	- si adotteranno le misure generali previste dal PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: SETTORE AMBIENTE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 – rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°53

AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO N° 12 SU 13
Autorizzazioni per manutenzioni alberi

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**1,83**

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

Autorizzazioni per manutenzioni alberi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	**0,75**

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

	1,37

3. Valutazione complessiva del **rischio**

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Autorizzazioni per manutenzioni alberi

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 1,83x 0,75 =1,37
BASSO

criticità potenziali	misure previste
- non si riscontrano criticità relativa a probabili eventi. -	- si adotteranno le misure generali previste dal PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: SETTORE AMBIENTE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 – rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N° 54

AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
PROCESSO N°13 SU 13
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**3,50**

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

Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio		
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,13**	

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR **3,50 x 1,75 = 6,13**
MEDIO

criticità potenziali	
- conflitto di interessi - assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) - assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto - mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento - assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare - assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	-evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare -verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione -controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore -controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza -controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore

SERVIZI INTERESSATI: IGIENE URBANA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N. 55	
AREA DI RISCHIO G **PROCESSO N. 1 SU 1** *Affidamento incarichi legali*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,67**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 55	
AREA DI RISCHIO G PROCESSO N. 1 SU 1 *Affidamento incarichi legali*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,75
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	7,34

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO G					
Affidamento incarichi legali					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,67	X	2,75	7,34
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Incompatibilità con i professionisti;	- Aggiornamento periodico dell'Albo degli
- Frazionamento degli incarichi;	Avvocati – aggiornamento short-list;
- Proposta all'organo competente di affidare	- Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo
incarichi sempre ai medesimi soggetti;	secondo criteri oggettivi di valutazione;
	- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e
	nella sezione Amministrazione Trasparente degli
	avvisi di selezione per l'affidamento incarico;
	- Controlli in merito alle autocertificazioni
	presentate in sede di partecipazione;
	- Controllo delle dichiarazioni di assenza di
	conflitti di interesse nelle vertenze legali

SERVIZI INTERESSATI: LEGALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso
da 6 a 10 - rischio medio
da 11 a 15 - rischio alto
da 16 a 20 - rischio molto alto
da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 56	
AREA DI RISCHIO H PROCESSO N. 1 SU 1 *Liquidazione parcelle legali*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**2,67**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 56 AREA DI RISCHIO H PROCESSO N. 1 SU 1 *Liquidazione parcelle legali*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,5
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	6,67

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO H					
Liquidazione parcelle legali					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,67	X	2,5	6,67
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Mancato rispetto di quanto stabilito nel	- Verifiche puntuali con controlli incrociati
provvedimento di incarico;	nelle banche dati per il rispetto da parte del
- Assenza e/o incompletezza della verifica riguardo	professionista degli obblighi contributivi e fiscali;
alla regolarità della prestazione;	- Verifica della corrispondenza tra la prestazione
	resa e il compenso indicato in modo preciso
	nell'atto di affidamento;

SERVIZI INTERESSATI: LEGALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N°57

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE:
PROCESSO N°1 SU 7
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**4,00**

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

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**7,00**

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 4,00 x 1,75 = 7,00 **MEDIO**

criticità potenziali	misure previste
- eventuale discrezione riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche - individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta) - mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica - mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali	- rispetto tassativo delle normative vigenti in materia -rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°58

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE:
PROCESSO N°2 SU 7
Gestione del protocollo

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazion i = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità **0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile**	**1,00**

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**1,25**

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Gestione del protocollo

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 1,00 x 1,25 = 1,25
BASSO

criticità potenziali	misure previste
-non rispetto ordine cronologico -tardiva protocollazione degli atti -mancata scannerizzazione degli atti	- rispetto ordine di arrivo della posta -protocollazione entro 24 ore

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO PROTOCOLLO MISURE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°59

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE:
PROCESSO N° 3 SU 7
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministraz ioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**4,17**

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

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: Impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**7,29**

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 4,17 x 1,75 = 7,29 **MEDIO**

criticità potenziali	misure previste
- mancata o errata attuazione delle norme urbanistiche - individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta) - mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica - mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali	-rispetto tassativo delle normative vigenti in materia -rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.
Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N. 60	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 4 SU 7 *Beni confiscati*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	**3,67**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 60 AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 4 SU 7 *Beni confiscati*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	3,25
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	11,92

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO SPECIFICO					
Beni confiscati					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		3,67	X	3,25	11,92
ALTO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Mancata realizzazione delle attività preordinate	- Assegnazione del bene attraverso procedure
All'impiego effettivo dei beni;	ad evidenza pubblica come prevede la nuova
- Mancato monitoraggio;	legge sul riutilizzo dei beni confiscati;
- Riassegnazione del bene a prestanome, mediante	- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente e nella
la fittizia intestazione;	sezione Amministrazione Trasparente del bando;
	- Puntuale verifica in collaborazione con Prefettura
	e Agenzia Nazionale Beni Confiscati delle
	certificazioni antimafia, con la richiesta di casellario
	e carichi pendenti per tutti i soggetti amministratori
	e dipendenti del soggetto assegnatario;

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO BENI CONFISCATI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 61	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 5 SU 7 *Verifica incassi utilizzo strutture sportive*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,00**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 61 AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 5 SU 7 *Verifica incassi utilizzo strutture sportive*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	6,75

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO SPECIFICO					
Verifica incassi utilizzo strutture sportive					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		3,00	X	2,25	6,75
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Omesso controllo puntuale;	- Verifica congiunta con la Ragioneria
- Favoritismi applicati a singoli soggetti/associazioni	per riscontro effettivo incasso bonifici;
	- Verifica del rispetto degli orari di uso delle
	strutture con l'effettivo utilizzo delle stesse, onde
	scongiurare un utilizzo oltre l'orario consentito con
	un possibile danno economico per l'Ente per
	mancato introito;

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO SPORT E CULTURA-FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 62	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 6 SU 7 *Verifica presenza in servizio del personale*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessita' del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministgrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinmvolge una sola PA = 1	
Sl, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza easclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	**2,17**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 62 AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 6 SU 7 *Verifica presenza in servizio del personale*	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,75
0= nessuna impatto; 1 = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	5,96

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO SPECIFICO					
Verifica presenza in servizio del personale					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,17	X	2,75	5,96
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Controlli non a sorpresa;	- Attivazione di forme di controllo interno;
- Dipendenti preavvisati;	- Attività di verifica a sorpresa in tutte le sedi dell'Ente;
	- Richiesta di controlli con visite domiciliari da parte degli organi sovracomunali (INPS, ASL, etc..) in caso di assenza per malattia

SERVIZI INTERESSATI: RISORSE UMANE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

SCHEDA N. 63	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO PROCESSO N. 7 SU 7 *Verifica di assoggettabilità a VAS o VIA di piani e progetti*	
1. Valutazione delle probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessita' 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?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,67**
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile: 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

SCHEDA N. 63	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO	
PROCESSO N. 7 SU 7	
Verifica di assoggettabilità a VAS o VIA di piani e progetti	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	2
0= nessuna impatto; 1 = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

(*) non ne sono a conoscenza, atteso che la corte dei conti individua responsabilità personale, coperte da privacy

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	7,33

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO SPECIFICO					
Verifica di assoggettabilità a VAS o VIA di piani e progetti					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		3,67	X	2	7,33
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Conflitto di interesse;	- Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse;
-Omissione di richiesta pareri adenti da coinvolgere nel procedimento	- Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
	-Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI URBANISTICA/LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	IV SETTORE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	IV SETTORE
	Oneri informativi per cittadini e	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	I SETTORE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	I SETTORE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	IV SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	IV SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	IV SETTORE
				Per ciascun titolare di incarico:		IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	IV SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	IV SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	IV SETTORE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	IV SETTORE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	IV SETTORE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	IV SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	IV SETTORE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	IV SETTORE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	VIII SETTORE
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi -** Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento -** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Settori
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi,		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
				Per ciascun atto:		tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Settori
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	IV SETTORE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	IV SETTORE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	III SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	III SETTORE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	III SETTORE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	II SETTORE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	V SETTORE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII SETTORE
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	I SETTORE
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	I SETTORE
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	I SETTORE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	I SETTORE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	I SETTORE
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	IV SETTORE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	IV SETTORE
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	IV SETTORE
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile Pubblicazione**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	IV SETTORE
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	IV SETTORE
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.....	Tutti i Settori

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Al Responsabile per la trasparenza
del Comune di QUARTO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a
cognome*_____ nome*_____
nato/a*_____ (prov._____) il_____
residente in_____ (prov._____) via_____ n._____
e-mail*_____ PEC*_____
tel._____ cell._____

(L'indicazione dell'indirizzo e-mail o, alternativamente, di un indirizzo PEC è obbligatoria al fine della trasmissione del link relativo al documento, informazione o dato pubblicato).

Considerata:

☐ l'omessa pubblicazione

ovvero

☐ la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Quarto www.comune.quarto.na.it :

.....

.....

.....

.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione, a mezzo email, dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento/dato/informazione oggetto dell'istanza.

Si allega copia del proprio documento d'identità

_____ _____
(luogo e data) (firma per esteso leggibile)

Si allega copia di documento di identità valido
(in caso di invio a mezzo pec si può prescindere dall'allegare il documento di identità)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)
1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Quarto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quarto con sede in ViaE. De Nicola, 8.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della trasparenza del Comune di Quarto

AL COMUNE DI QUARTO
SETTORE .....

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE
Legge n. 241/90 Testo Vigente

...l... sottoscritto _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ alla via_____

_____n._____

email_____pec_____

tel/cellullare_____(indicare almeno un contatto)

CHIEDE

ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del regolamento comunale di accesso agli atti e documenti amministrativi, la visione e/o il rilascio in copia autenticata - non autenticata dei seguenti atti e documenti amministrativi

_____

_____

_____

per la seguente motivazione_____

_____

N. ..... copie dell'atto

- ☐ in carta semplice
- ☐ in copia conforme all'originale

Informativa sulla privacy

I dati sopra riportati saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e verranno utilizzati esclusivamente per il tipo di richiesta effettuato.

Data.....

Il richiedente

_____

(Firma leggibile)

Si allega copia di documento di identità valido

(in caso di invio a mezzo pec si può prescindere dall'allegare il documento di identità)

Al COMUNE di QUARTO
Settore.....

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a_____ (prov. _____) il_____
residente in _____ (prov._____)
via_____n._____
domiciliato in _____ (prov._____)
via_____n._____
e-mail_____PEC._____
telefono_____cellulare_____
(N.B.: Occorre indicare almeno un contatto, preferibilmente indirizzo di posta elettronica/PEC)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e delle relative Linee Guida ANAC, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Ente

CHIEDE

il/i seguente/i documento/i, informazione/i o dato/i[1]:
.....
.....
.....

Dichiara di voler ricevere quanto richiesto:
□ al seguente indirizzo PEC _____,
□ al seguente indirizzo di posta elettronica
_____,
□ personalmente, nel caso trattasi di documenti in formato cartaceo, presso la sede dell'Ufficio detentore del documento, informazione o dato.

Si allega copia del proprio documento d'identità .

_____ _____
(luogo e data) (firma per esteso leggibile)

Si allega copia di documento di identità valido
(in caso di invio a mezzo pec si può prescindere dall'allegare il documento di identità)

Nota:
[1]Il documento, dato o informazione richiesti devono essere indicati in maniera circoscritta e, in ogni caso, tale da consentire l'esatta identificazione degli stessi da parte dell'Ente. Laddove noto, al fine di una migliore identificazione dell'oggetto, il richiedente potrebbe indicare: gli estremi del documento o la fonte del dato, se noti e una descrizione del loro contenuto.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)
1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Quarto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. Diritti dell'interessato
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
6. Titolare e Responsabili del trattamento
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quarto con sede in Via E. De Nicola, 8
Il responsabile del trattamento è il Responsabile della trasparenza del Comune di Quarto.

1

COMUNE DI QUARTO
CITTA METROPOLITANA DI NAPOLI

COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
Nr. 40593 Del 13-11-18
Titolario 14

Via Enrico De Nicola, 8
tel.: 081/8069111

N° 2366 Reg. Pubb.
DAL 14 12 2018
AL 20 12 2018

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA APERTA DI PARTECIPAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2019-2021

Termine di scadenza: 20 Dicembre 2018

In attuazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", questa Amministrazione sta predisponendo l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza.

Il presente avviso è rivolto ai cittadini, al Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU ed alle OO.SS.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholder (portatori d'interesse) sono invitati a partecipare presentando eventuali proposte e/o osservazioni, nell'ambito della presente procedura aperta, in merito all'aggiornamento del citato Piano.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), è pubblicato unitamente al presente avviso (**all.1**).

Si invitano, pertanto, i soggetti sopra indicati a trasmettere entro il **20 dicembre 2018** le proprie proposte ed osservazioni al testo, utilizzando l'allegato modello (**all. 2**) che dovrà pervenire all'"Ufficio Protocollo del Comune di Quarto, sito in alla via E. De Nicola, 8 negli orari d'ufficio o mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it;

Le proposte e le osservazioni pervenute saranno valutate ai fini dell'elaborazione dell'aggiornamento del Piano.

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
AVV.CANDIDA MORGERA
Candida Morgera

4

3

Allegato 2

Al Segretario Generale
protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sottoscritto _____ (cognome e nome), in qualità di _____(specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.) ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2019/2021 formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Quarto (NA) 2018- 2019:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI
Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni. I dati personali saranno trattati da incaricati e dal Responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003.
Si allega copia di documento di identità

Lì,_____

FIRMA

_____

Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, triennio 2019/2021.

pubblicato il 14/11/2018

Segretario generale

Il Segretario Generale comunica alla cittadinanza che all'Albo Pretorio del Comune di Quarto è stato pubblicato l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, triennio 2019/2021.

Anno:	2018
Data di adozione:	13/11/2018
Tipo di atto:	AVVISO PUBBLICO
Oggetto:	PROCEDURA APERTA DI PARTECIPAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2019-2021
Pubblicato il:	14/11/2018
Scadenza:	20/12/2018

Piano Triennale Anticorruzione.pdf

Allegato 1.pdf

Allegato 2.pdf

SEGRETARIO GENERALE

Avviso

Allegati

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
del 40596 del 13-11-18
Titolario 14

Alla Giunta Comunale

Al Presidente del Consiglio Comunale

All'O.I.V.

Al Collegio dei Revisori

Ai Responsabili di P.O.

SEDI

Oggetto: aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Questo Ente ha adottato con delibera commissariale n° 46, del 7 giugno u.s., il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2018/2020.

Considerato che detto Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, che devono essere costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione, è stata attivata una procedura aperta volta all'aggiornamento dello stesso.

Tutto ciò premesso, si chiede alle SSLL di formulare eventuali proposte/osservazioni per fornire ogni utile contributo per l'aggiornamento de quo che vede coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente.

Vorrà, in particolare, il Consiglio Comunale fornire eventuali indirizzi.

Vorranno i responsabili di p.o. segnalare eventuali attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le misure ritenute necessarie per contrastare il rischio rilevato.

L'occasione è gradita per porre distinti saluti.

Il Segretario Generale
D.ssa Candida Morgera

Comune di Quarto - Protocollo n. 40934/2018 del 15/11/2018
Comune di Quarto - Protocollo n. 40597/2018 del 13/11/2018
APRI ALLEGATI INFORMATICI

Allegato 2

Al Segretario Generale
protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sottoscritto DI CRISCIO GABRIELE (cognome e nome), in qualità di CONSIGLIERE COMUNALE (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.) ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2019/2021 formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Quarto (NA) 2018- 2019:

Visto che nella Sez. 2 del Piano Triennale di Prevenzione della Trasparenza 2018-2020 approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n° 46 del 7-6-2018 è prevista la rotazione del Personale, suggerirei per ogni settore, annualmente, il cambio del Caposettore e del Caposervizio con altro personale idoneo stante che tra i dipendenti del Comune di Quarto vi sono ben 34 laureati, 68 diplomati e 31 in possesso di licenza media inferiore.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI
Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni. I dati personali saranno trattati da incaricati e dal Responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003.
Si allega copia di documento di identità

LI, 14-11-2018

FIRMA

Comune di Quarto - Protocollo n. 2572/2019 del 22/01/2019

COMUNE DI QUARTO
PROVINCIA DI NAPOLI

SETTORE TRIBUTI

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Morgera
SEDE

Oggetto: Resoconto attività di notifica atti tributari con i messi notificatori tributari.

Nel corso dell'anno 2018 è sorta l'esigenza, più volte manifestata dallo scrivente responsabile del settore tributi anche alla precedente Amministrazione comunale, di potersi avvalere dell'apporto dei messi comunali per incrementare le notifiche di atti tributari sul territorio comunale.
Per cui dal mese di settembre u.s., acquisendo oltremodo la volontà prioritaria di questa Amministrazione comunale, si è iniziato a coinvolgere tutti i responsabili di posizione organizzativa, chiedendo, attraverso svariate note protocollate, la disponibilità di personale, al fine di potersi avvalere dell'apporto di messi comunali straordinari, da nominare per la notifica degli atti tributari, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 co.158-159 della legge 296/2007, opportunità fino ad allora mai utilizzata da questo Ente.
A tal fine, in sinergia col responsabile del settore RR.UU., si è potuto programmare la partecipazione a specifico corso di formazione, tenutosi alla fine del mese di ottobre u.s. da ditta specializzata, che ha riguardato il personale dell'Ente, individuato e segnalato dai responsabili di settore per le attività di notifica da eseguirsi sul territorio comunale, al termine del quale gli stessi hanno ottenuto l'abilitazione allo svolgimento della predetta attività, propedeutica alla loro nomina di messi notificatori, avvenuta con successivo provvedimento formale, da parte dello scrivente funzionario competente in materia.
Prima di giungere alla nomina dei messi notificatori tributari ci si è avvalsi, nel frattempo, per le predette notifiche, dell'utile apporto del personale dei vigili urbani incaricati e di n.1 messo notificatore comunale, in forza al Settore AA.GG., compito, devo dire, svolto con ammirevole professionalità, i quali hanno potuto usufruire, puntualmente, della massima collaborazione da parte della intera struttura tributaria che, per semplificare il lavoro e ridurre i tempi di azione, aveva propedeuticamente provveduto ad aggiornare le anagrafiche variate e ad organizzare, per gruppi di strade, gli atti da notificare.
Si è proceduto principalmente ad organizzare l'attività di recupero riguardante la Tares(tassa sui rifiuti solidi urbani) non versata dai contribuenti alle scadenze previste per legge, attraverso solleciti di pagamento. Tale attività è stata possibile attraverso l' incrocio dei dati contenuti nelle dichiarazioni Tarsu e di altre banche dati dell'Ente.
E' da precisare che tale recupero ha riguardato, in buona parte, i solleciti di pagamento TARES che erano ritornati a questo Ente non notificati dal servizio postale, avendo utilizzato in precedenza, il servizio della raccomandata a.r., per i quali i contribuenti avvisati non avevano provveduto al ritiro del plico depositato presso l'ufficio postale, nei termini stabiliti dalla norma oppure per intervenute variazioni anagrafiche.

I messi notificatori, al termine del corso di formazione e successivamente alla nomina, sono stati utilizzati, operativamente, a decorrere dal mese di novembre 2018 e sempre sotto il coordinamento dello scrivente e superando alcune difficoltà operative nel frattempo intervenute, sono riusciti ad

espletare al 31/12/2018 notifiche relativamente a **circa 750 atti tributari**, comprensivi di Tares 2013, accertamenti I.M.U.anni pregressi(imposta municipale propria), TA.S.I.(tributo sui servizi indivisibili) anni pregressi e di recupero idrico fino al 2015- ultimo anno di fatturazione gestita in proprio da questo Ente), anche questi ultimi, nel frattempo, ritornati all'Ente non notificati dal servizio postale, per un **totale complessivo da recuperare ammontante ad € 840.000,00.**

Nella gestione delle predette attività, il Settore Tributi ha contribuito assicurando anche la disponibilità di n.1 risorsa umana utilizzata per le notifiche, mentre il restante personale della predetta struttura è stato ed è tuttora costantemente impegnato per il *front-office* nella fase della ricezione al pubblico. Inoltre, la struttura dei tributi prosegue l'apporto nelle attività di registrazione delle notifiche eseguite, attraverso la procedura di gestione dei suddetti tributi, nonché nel *back office* per le risposte da indirizzare ai contribuenti, nei termini di legge, in base alla disamina richieste di riesame pervenute, in applicazione del principio di autotutela amministrativa.

Nel corso dell'anno 2019, a chiusura iter procedurale, si provvederà ad emettere ruoli e/o liste di carico per il successivo recupero coattivo, per coloro che non avranno ottemperato a corrispondere quanto intimato, nei termini previsti, avvalendosi del Concessionario della riscossione dei tributi Agenzia delle Entrate- Riscossione.

Tanto si doveva per quanto di competenza.

COMUNE DI QUARTO * Prov. di NAPOLI *

Il Capo Settore Tributi
Adello Pennacchio

Comune di Quarto

Città Metropolitana di Napoli

Settore VII – Servizio edilizia privata

➢ **AL SEGRETARIO GENERALE - SEDE**

OGGETTO: aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) - Riscontro nota n.40596 del 13.11.2018 -

Ad integrazione della precedente nota trasmessa in data 20.12.2018 con protocollo n.46412, si ritiene opportuno comunicare che, per l'anno 2018, in relazione alla gestione delle risorse affidate al *"Settore Edilizia Privata"*, si è verificato un sensibile aumento delle entrate ai seguenti capitoli d bilancio:

CAPITOLI	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO ACCERTATO
160400 - entrate oneri permessi	€ 1.370.000,00	€ 2.173.060,00
262000 - spese istruttoria	€ 55.000,00	€ 81.082,68
261010 - diritti di segreteria	€ 140.000,00	€ 224.928,38

Il maggior importo accertato, certamente dovuto all'approvazione da parte dei Commissari ad acta di Pratiche edilizie quali:

- Permesso di Costruire n.12 del 05.03.2018 rata mensile € 67.000,00, per importo per l'annualità 2018 di circa € 670.000,00;
- Permesso di Costruire n.30 del 23.05.2017 rata mensile di € 10.000,00, per importo per l'annualità 2018 di circa € 120.000,00;

che hanno notevolmente contribuito ad un aumento delle entrate.

E' anche maturato il risultato del lavoro svolto dal Settore, a seguito degli Obbiettivi affidati per l'anno 2018, approvati con delibera del Commissario Straordinario n.32 del 30.04.2018, che hanno accentuato l'attenzione su *"versamenti pratiche edilizie rateizzate e stato di attuazione delle Convenzioni edilizie periodo 2016/2018"*, il cui intervento, già da maggio 2018, ha visto il Settore impegnato nel controllo dei versamenti eseguiti. Ciò ha costituito sicuramente una spinta alla regolarizzazione per coloro che erano in ritardo nei pagamenti.

Relativamente alle entrate per *"spese di istruttoria e diritti di segreteria"* gli aumenti sono riconducibili ad un aggiornamento delle tariffe nell'anno 2017, con delibera di G.C. n.113/2017, che ha comportato una maggiorazione dei costi relativi a tutte le pratiche relative al settore edilizio, certificazioni comprese.

28 gennaio 2018

Il Capo VII Settore
geometra Antonio Alfiero

COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
N. 3410 del 28/01/2019
Titolario: 01 06

Comune di Quarto

Città Metropolitana di Napoli

COMUNE DI QUARTO (NA)
SETTORE EDILIZIA PRIVATA
PROT. N 46412
DATA 20-12-2018

➢ **AL SEGRETARIO GENERALE - SEDE**

OGGETTO: aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) -
Riscontro nota n.40596 del 13.11.2018 -

A riscontro nota n.40596 del 13.11.2018, pari oggetto, in cui si invita a formulare eventuali proposte in fase di redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - anno 2019, si comunica che lo scrivente settore ha ritenuto opportuno modificare il **Cruscotto** allegato alle Schede **"Permesso di Costruire** e **Permesso di Costruire in sanatoria"** ampliando il numero di informazioni riportate sulla tabella.

Si fa presente inoltre che ai fini del Controllo degli Abusi edilizi, nelle more della definizione di nuove modalità di controllo da parte della Regione Campania, questo Ente sta procedendo a controlli a campione per le pratiche edilizie (S.C.I.A., S.C.I.A. in alternativa al PdC, S.C.A., C.I.L.A. e C.I.L.) per le quali l'attuale normativa edilizia (DPR 380/2001 e s.m.i.) prevede il ricorso all'asseverazione tecnica e nel caso in cui le stesse non siano già state assegnate per l'istruttoria ad un RUP.

L'Istruttore Amm.vo
G.Poerio

Il Capo Settore
geom.A.Alfiero

ALLEGATO - CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PERMESSI DI COSTRUIRE

PROT. GEN.	N.RICHIESTA PDC	RICHIEDENTE	PROGETTISTA	RUP	COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	VERIFICA DOCUMENTALE	RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	DATARICEZIONE INTEGRAZIONI	ESITO ISTRUTTORIA	IMPORTO DOVUTO	ESTREMI DELLA FIDEIUSSIONE	DINIEGO	RILASCIO	VOLTURA	NOTE

Comune di Quarto - Protocollo n. 2049/2019 del 17/01/2019

COMUNE DI QUARTO

PROVINCIA DI NAPOLI

Al Segretario Generale
Sede

A seguito di Vs richiesta, per le vie brevi, si comunica che risulta pervenuta al piano anticorruzione, l'osservazione prot. n. 40934 del 15 novembre 2018 a firma del consigliere comunale Di Criscio Gabriele.

Quarto, 16 gennaio 2019

Il Capo Settore AA.GG.
Mirella Fabozzi

C O M U N E di Q U A R T O

(Città Metropolitana di Napoli)

Al Segretario Generale
d.ssa Candida Morgera

Oggetto: Piano anticorruzione.

Ad integrazione della propria nota, prot. nr. 2049 del 17/01/2019, si precisa che al protocollo generale dell'Ente risulta pervenuta, in relazione all'aggiornamento del PTPCT 2019 – 2021, una sola osservazione, e precisamente, come già comunicato, quella di cui alla nota prot. nr. 40934 del 15/11/2018.

Il Capo Settore Affari Generali
Mirella Fabozzi

Comune di Quarto - Protocollo n. 42564/2018 del 26/11/2018
APRI ALLEGATI INFORMATICI

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Verbale n. 14/2018

OGGETTO: ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE – AGGIORNAMENTO PTPCT

In data 26 novembre, alle ore 12.00, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro a cui hanno partecipato:

1. **Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera**
   I Responsabili di P.O.:

2. **Settore Servizi Sociali –dott. Antonio Rocco**
3. **Settore Fondi EU – Patrimonio – l' ing. Giulio Cecere;**
4. **Settore Lavori Pubblici – ing. Donato Bramante**
5. **Settore Edilizia Privata – Geom. Alfiero**
6. **Settore P.L.- ~~Dott.~~ Fruttaldo**
7. **Settore AA.GG. - Dott.ssa Fabozzi**
8. **Settore Tributi- Dott. Pennacchio**
9. **L'O.I.V. nella persona del Dott. Attilio Di Paolo**
10. **I dipendenti della Segreteria; dott. Vincenzo Ambrosino, Annunzia Mazzarella**

Il segretario generale illustra le modifiche che ritiene opportuno apportare al piano anticorruzione. In particolare ritiene sia indispensabile terminare la mappatura dei processi ed individuare ulteriori misure anticorruttive. Evidenzia che è stato pubblicato in data 13/11/2018 sul sito dell'Ente apposito avviso al fine di acquisire contributi dalla cittadinanza, dalle associazioni per l'aggiornamento del piano anticorruzione e che ad oggi è pervenuta una proposta da parte del consigliere Di Criscio.

Aggiunge di aver formulato richiesta di indirizzi al Consiglio Comunale e chiede ai presenti di formulare le loro proposte.

L'O.I.V. invita i responsabili a controllare che le pubblicazioni di competenza siano attuate con puntualità.

I responsabili di p.o. asseriscono che non hanno avuto difficoltà nell'attuazione del Piano. Fanno presente che stanno definendo la mappatura dei processi che sono a rischio di corruzione. Il segretario evidenzia la necessità di soffermarsi nella mappatura alle varie fasi in cui si articolano i processi.

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Non essendoci altri interventi si fissa il prossimo incontro per mercoledì 5 dicembre alle 13.

La seduta è sciolta alle ore 13.00.

Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera
I Responsabili di P.O.:
Settore Servizi Sociali –dott. Antonio Rocco
Settore Fondi EU – Patrimonio – l' ing. Giulio Cecere;
Settore Tributi – rag. Aniello Pennacchio
Settore Lavori Pubblici – ing. Donato Bramante
Settore Edilizia Privata – Geom. Alfiero
Settore AA.GG.- Dott.ssa Fabozzi
Settore P.L.- Dott. Fruttaldo
L'O.I.V. Dott. Attilio Di Paolo
I dipendenti della Segreteria; dott. Vincenzo Ambrosino, Annunziata Mazzarella

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Verbale n. 15/2018

OGGETTO: ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE – AGGIORNAMENTO PTPCT

In data 05 dicembre, alle ore 12.00, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro a cui hanno partecipato:

1. **Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera**
   I Responsabili di P.O.:
2. **Settore Servizi Sociali –dott. Antonio Rocco**
3. **Settore Fondi EU – Patrimonio – I' ing. Giulio Cecere;**
4. **Settore Lavori Pubblici – ing. Donato Bramante**
5. **Settore Edilizia Privata – Geom. Alfiero**
6. **Settore P.L.- Dott. Fruttaldo**
7. **Settore AA.GG. - Dott.ssa Fabozzi**
8. **Settore Tributi- Dott. Pennacchio**
9. **Settore ICT- Dott. Mazzone**
10. **L'O.I.V. nella persona del Dott. Antonio Granato**

Il segretario invita i responsabili di p.o. a segnalare eventuali problematiche e/o discrasie incontrate nell'attuazione del piano anticorruzione.

I responsabili di p.o. evidenziano che stanno attuando il Piano e che hanno problemi nell'attuazione dello stesso legati al fatto che solo quest'anno è iniziata una formazione ed un'attività mirata sui temi di cui trattasi. Si discute circa le modifiche che si ritiene opportuno apportare al Piano. In particolare, considerato che lo stesso è stato adottato solo a giugno e che si è rivelato adeguato al contesto, si ritiene doverlo aggiornare solo in minima parte.

L'O.I.V. invita nuovamente i responsabili a controllare che le pubblicazioni di competenza siano attuate con puntualità e per il monitoraggio viene fissato apposito incontro per lunedì 10 dicembre p.v.

Non essendoci altri interventi si fissa il prossimo incontro per martedì 11 dicembre alle ore 15.30.

La seduta è sciolta alle ore 15.20.

Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera Candida Morgera

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

I Responsabili di P.O.:
Settore Servizi Sociali –dott. Antonio Rocco
Settore Fondi EU – Patrimonio – l' ing. Giulio Cecere;
Settore Tributi – rag. Aniello Pennacchio
Settore Lavori Pubblici – ing. Donato Bramante
Settore Edilizia Privata – Geom. Alfiero
Settore AA.GG.- Dott.ssa Fabozzi
Settore P.L.- Dott. Fruttaldo
Settore ICT- Dott. Mazzone
L'O.I.V. Dott. Antonio Granato

COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
Nr. 2188 Del 14-01-19
Titolario 19

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PTPCT 2019-2021.

In data 17/01/2019, alle ore 15,00, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro a cui hanno partecipato:

1. **Il Segretario Generale – Dr.ssa Candida Morgera**
2. **Il Sindaco- Avv. Antonio Sabino**

I Responsabili di P.O. :

3. **Comando Polizia Municipale - Comandante Castrese Fruttaldo**
4. **Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi**
5. **Settore Avvocatura – dr. Ssa Paola Bruno**
6. **Settore Servizi Sociali – Demografici- dr. Antonio Rocco(entra alle ore 15.10)**
7. **Settore Patrimonio /Personale Informazione/Cultura/Turismo- dott. Mazzone (entra alle ore 15.15)**
8. **Settore Bilancio – d.ssa Biondi**
9. **Settore Tributi – rag. Aniello Pennacchio**
10. **Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente – geom. Antonio Alfiero**
11. **Settore Lavori Pubblici – Pianificazione urbanistica – Arch. Daniele Francese**

L'O.I.V. nella persone dott. Di Paolo. (entra alle ore 15.15)

Il segretario generale, unitamente al responsabile per la trasparenza, fa una breve illustrazione dell'attuale PTPCT, approvato con delibera commissariale n.46 del 7 giugno 2018 e delle attività finora poste in essere, dando atto che il primo Piano di questo Ente è stato approvato con delibera commissariale n.21 del 28/01/2014 ed è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 29/01/2016. Nell'anno 2017 il PTPCT non è stato aggiornato. Con delibera n. 100 dell'8/07/2017 il Consiglio Comunale ha fornito al RPC appositi indirizzi in merito all'aggiornamento. I citati responsabili evidenziano che stanno completando la relazione annuale relativa alle attività poste in essere in materia di anticorruzione nell' anno 2018. Il Segretario dà atto che con nota prot. n. 46412/2018 il responsabile del settore edilizia privata ha comunicato di aver ampliato le informazioni riportate sul cruscotto "permessi di costruire" e "permessi di costruire in sanatoria", allegato al citato PTPCT 2018-2020. Il geom. Alfiero evidenzia di aver anche proceduto ad effettuare controlli a campione delle pratiche edilizie autocertificate, attraverso il sistema bila. Il Segretario ed il Sindaco evidenziano l'importanza di questa attività che permette, in maniera trasparente, di effettuare controlli che sono fondamentali in un settore fortemente a rischio di corruzione, quale quello dell'edilizia privata. Propongono, pertanto, di recepire nell'aggiornamento al Piano la modifica già apportata al citato cruscotto ed invitano detto responsabile a proseguire nell'attività di controllo citata

secondo quanto stabilito anche dal regolamento approvato con delibera commissariale n.43 del 7/06/2018 .

Il Segretario indica le modifiche che ritiene debbano essere apportate al citato Piano in linea con l'aggiornamento al PNA, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, evidenzia che è arrivata una proposta di integrazione del Piano da parte del consigliere Di Criscio e provvede a darne lettura. Il Sindaco evidenzia di aver operato la rotazione dei responsabili dei settori a più alto rischio di corruzione secondo quanto previsto dall'ANAC e , unitamente ai responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, invita, i responsabili di settore ad effettuare a loro volta la rotazione del personale addetto ai servizi a più alto rischio di corruzione al fine di non creare situazioni "di monopolio". Il Segretario invita i responsabili di p.o., soprattutto quelli delle aree tecniche, ad effettuare controlli sul personale in forza presso i loro uffici in merito all'espletamento di attività non autorizzate.

Il responsabile dell'ufficio protocollo attesta che non sono pervenute altre proposte e/o osservazioni inerenti all'aggiornamento del Piano de quo. Il segretario dà atto che i responsabili di p.o. al 31 dicembre u.s. hanno definito e trasmesso la mappatura dei processi del proprio settore che sono a più alto rischio di corruzione. Evidenzia, inoltre, la necessità di soffermarsi nella mappatura alle varie fasi in cui si articolano i processi.

Il responsabile per la trasparenza evidenzia che ha acquistato il nuovo software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente".

Vengono individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione, considerati i ritardi con cui questo Ente ha dato attuazione alla normativa in materia, che hanno portato ad approvare l'aggiornamento al PTPCT solo nel mese di giugno u.s., dopo ben due anni dall'approvazione del precedente, si è ritenuto opportuno fissare pochi, ma concreti e fattibili obiettivi. Considerato, inoltre, che l'attuale Piano si è appalesato efficace ed è stato adottato solo nel mese di giugno u.s. si ritiene di confermare gli obiettivi in esso indicati ovvero la mappatura delle varie fasi dei processi già mappati secondo il seguente scadenzario: 50% nel 2019 e l'altro 50% nel 2020. In materia di trasparenza gli obiettivi non solo riguarderanno la formazione e le procedure inerenti alle tre forme di accesso, ma anche la formazione relativa all'utilizzo del citato software gestionale in modo da garantire una reale trasparenza dell'azione amministrativa che è la misura più efficace in materia di lotta alla corruzione.

I suddetti obiettivi di performance vengono definiti ed approvati dall'O.I.V. e vanno ad integrare quelli individuati con la delibera di approvazione del PEG n. 32/2018 e quelli che verranno individuati nel redigendo PEG. L'O.I.V. provvederà ad effettuare una pesatura di tutti gli obiettivi con l'approvazione del prossimo PEG.

Vengono esaminate ed approvate da tutti i presenti le misure da inserire nel Piano e si evidenzia l'importanza di effettuare controlli a campione, utilizzando il sistema informatico " Blia" che garantisce l'assoluta trasparenza ed imparzialità,sulle autodichiarazioni e/o pratiche connotate da profili di discrezionalità.

Per quanto attiene alla formazione del personale nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza tutti i presenti concordano che la formazione debba essere fatta con costanza in quanto è una delle misure più efficaci per prevenire il fenomeno della corruzione e per garantire una cultura della legalità. Si ritiene opportuno articolare la formazione su un duplice livello:una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento e sul codice disciplinare ed una più settoriale sulle attività a maggior rischio di corruzione, ovvero gare ed appalti. Il dott. Rocco chiede una formazione operativa sul Mepa in sede. Per quanto attiene al personale da individuare per detta formazione si concorda che ogni responsabile di p.o. indicherà il personale in forza presso il proprio settore che ritiene debba partecipare al programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di p.o. conoscono più nel dettaglio le reali esigenze formative del personale del proprio settore. Pertanto si concorda che parteciperanno a detta formazione oltre al responsabile anticorruzione e per la trasparenza, anche tutti i responsabili di p.o. ed i responsabili di procedimento, salvo diversa indicazione dei responsabili di settore, da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

L' O.I.V. esprime parere favorevole in ordine all'aggiornamento apportato al Piano Anticorruzione di questo Ente 2019-2021, così come visionato.

Dopo ampia discussione in merito ai punti da aggiornare la seduta è sciolta alle ore 16.00.

Il Segretario Generale – Dr.ssa Candida Morgera

12. Il Sindaco- Avv. Antonio Sabino

I Responsabili di P.O. :

13. Comando Polizia Municipale - Comandante Castrese Fruttaldo

14. Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi

15. Settore Avvocatura – dr. Ssa Paola Bruno

16. Settore Servizi Sociali – Demografici- dr. Antonio Rocco

17. Settore Patrimonio /Personale Informazione/Cultura/Turismo- dott. Mazzone

18. Settore Bilancio – d.ssa Biondi

19. Settore Tributi – rag. Aniello Pennacchio

20. Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente – geom. Antonio Alfiero

21. Settore Lavori Pubblici – Pianificazione urbanistica – Arch. Daniele Francese

L'O.I.V. nella persona del dott. Di Paolo.

COMUNE DI QUARTO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- Aggiornamento PTPCT e relativo Piano di formazione- Anno 2019.

In data 18/01/2019, alle ore 12,30, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro inerente l'oggetto a cui hanno partecipato:

1. Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera
2. IL Responsabile per la trasparenza - dr. Aniello Mazzone
3. Le RSU nelle persone di:

Dott. Angari A.

Dott. Rocco F.

Ing. Opera L.

Silvestri G.

Oliva A.

Casolaro G.

Baiano S.

Per quanto attiene alla formazione del personale nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza i presenti concordano che la formazione debba essere fatta con costanza per garantire una cultura della legalità. Si ritiene opportuno articolare la formazione su un duplice livello:una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento e sul codice disciplinare ed una più settoriale relativa a gare, appalti e procedure sul Mepa.

Per quanto attiene al personale da individuare per detta formazione si concorda che ogni responsabile di p.o. indicherà il personale in forza presso il proprio settore che ritiene debba partecipare al programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di p.o. conoscono più nel dettaglio le reali esigenze formative del personale del proprio settore. Pertanto si concorda che parteciperanno a detta formazione oltre al responsabile anticorruzione e per la trasparenza, anche tutti i responsabili di p.o. ed i responsabili di procedimento, salvo diversa indicazione dei responsabili di settore, da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

Le parti, pertanto, approvano l'allegato Piano di formazione.

La R.S.U. prende atto delle modifiche al PTPCT 2013-2020 che si intendono apportare, degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza e delle misure individuate e dichiarano di approvarle.

Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera

IL Responsabile per la trasparenza - dr. Aniello Mazzone

Le RSU nelle persone di:

Dott. Angari A.

Dott. Rocco F.

Ing. Opera L.

Silvestri G.

Oliva A.

Casolaro G.

Baiano S.

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

PIANO DI FORMAZIONE 2019

Destinatari	Argomento	Modalità'	Docenti Esterni e/o Interni	Costo presunto €	Periodo
Tutto il Personale	Codice di comportamento Codice etico Provvedimenti disciplinari	Formazione esterna / In house	Esterno / Interno	2500	entro dicembre
Responsabili (Trasparenza –Prevenzione della Corruzione –Posizioni Organizzative)	-Anticorruzione; -Inconferibilità/Incompatibilità; -Direttive ANAC-	In house	Interno	0	entro dicembre
Responsabili - Trasparenza – Prevenzione della Corruzione – Posizioni Organizzative – Procedimento - Altro personale indicato di volta in volta dai resp. P.O. -catg. D/C)	*-Accesso civico e tutela della privacy;* *. Pubblicazione dati;* *-Informatizzazione delle procedure;* *-Gare ed appalti pubblici;* *-MEPA.*	Formazione esterna / In house	Esterno / Interno	5000	entro dicembre

COMUNE DI QUARTO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
di ~~CONSIGLIO COMUNALE~~/GIUNTA COMUNALE

SETTORE:

Oggetto: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aggiornamento Triennio 2019/2021.

Ai sensi dell'art.49 de D.Lgs. 267/00, che testualmente recita:
"1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi."
Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE PTCP
dr.ssa Candida Morgera

IL RESPONSABILE TRASPARENZA
dr. Aniello Mazzone

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE

Data: 28/01/2019

Il Responsabile PTPCT
dr.ssa Candida Morgera
Candida Morgera

PARERE: # FAVOREVOLE #
DATA: 28/01/2019

Il Responsabile della Trasparenza
dr. Aniello Mazzone

IL RESPONSABILE
Settore Bilancio
dott. Giovanni Orlando

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole

Data: 28/1/2019

Il Responsabile del Settore Bilancio
dott. Giovanni Orlando

Letto, il presente verbale è approvato e sottoscritto.

Il Segretario Generale
(dott. Candida Morgera)

Il Sindaco
(Avv. Antonio Sabino)

Prot. N. 3691 Li 30.1.2019

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U. n.267/18.8.2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li 30.1.2019

Il Messo Comunale

E' stata comunicata con lettera prot. n. 3691 in data 30/1/2019 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 T.U. n. 267 del 18/8/2000;

Il Responsabile Uff. Segreteria
(Mirella Fabozzi)

---

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 29.01.2019

- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, T.U. n. 267 del 18.8.2000);
- ☒ è stata dichiarata dalla Giunta Comunale immediatamente eseguibile.

Il Responsabile Uff. Segreteria
Mirella Fabozzi

Dalla residenza Comunale il 30/1/2019