

Comune di Castagnaro

(Provincia di Verona)

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2017

Indice

1. OGGETTO DEL PIANO	5
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. OBIETTIVI STRATEGICI	8
4. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	9
4.1 Il contesto esterno	9
4.2 Il contesto interno	9
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
6 I COMPITE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE	14
7. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C	15
7. 1 Procedimento di formazione ed adozione del Piano	15
7.2 Aggiornamento del Piano	15
8. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE	16
8.1. Attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione –relativi con strumenti di partecipazione interna.	
8.2. Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione e strumenti o partecipazione	
9. LE RESPONSABILITA'	18
9.1 Responsabilità dell'organo politico	18
9.2 Responsabilità del RTPC	18
9.3 Responsabilità dei dirigenti	18
9.4 Responsabilità dei dipendenti	18
10. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	18
11. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE	19
11.1 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	19
11.2. Programmazione delle misure di prevenzione	117
12. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	121
12.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di form	nazione 121
12.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	121

12.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	121
13. CODICE DI COMPORTAMENTO	122
13.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	122
13.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	123
13.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice	123
14. CONTROLLI INTERNI	123
15. TRASPARENZA	123
15.1 Obiettivi strategici	124
15.2 Comunicazione	125
15.3 Attuazione	126
16. ACCESSO CIVICO	179
17. ALTRE INIZIATIVE	181
17.1. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE	181
17.2. Attribuzione di incarichi di Dirigente e di Posizione organizzativa e verifica sul rispetto dell disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche ammini e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge novembre 2012, n. 190.	istrazioni 6
17.3. Incarichi: incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici –attività suc alla cessazione del rapporto di lavoro	
17.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e dell'assegnazione ad uffici	_
17.5. Segnalazione illeciti da parte di cittadini e dipendenti. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.	184
17.6. Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti	189
17.7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusio procedimenti.	
17.8. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contr sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economic qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i tito amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministra	ci di dari, gli azione.
17.9. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da dispo	osizioni

17.10. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	190
18. RESPONSABILITA'	190
Allegato A	191
Allegato B	194

1. OGGETTO DEL PIANO

Ai sensi della Legge 190/2012, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Comune di Castagnaro con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 30/03/2016 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito indicato come P.T.P.C.), con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, comprendenti sia le misure obbligatorie previste dalla Legge che quelle ulteriori, sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo del Comune.

Il Piano si configura come uno strumento dinamico, soggetto ad aggiornamento annuale, che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione (c.d. feedback).

Il presente Piano costituisce quindi un aggiornamento del documento adottato nel 2016, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate dall'ANAC .

2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito per semplicità denominata "Legge").

Con specifico riferimento agli enti locali, il c. 60 dell'art. 1 della Legge ha demandato a specifiche intese in sede di Conferenza unificata, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della Legge, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della Legge, con particolare riguardo, tra l'altro: alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica.

Tale intesa è stata sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali (provvedimento di Repertorio atti n. 79/CU in data 24 luglio 2013) e nella stessa si è stabilito che gli enti locali devono approvare il primo Piano per la prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio 2014.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT), con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Tale Piano Nazionale ha la finalità di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale ed 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. 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".

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano di prevenzione della corruzione che le Amministrazioni sono tenute ad approvare, secondo le indicazioni dell'A.N.AC., deve contemplare un arco temporale triennale .

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- 1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
- 3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

- 1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- 2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

- 1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- 2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
- 3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- 4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- 5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazione già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e

valutazione dei rischi". Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- 1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- 2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- 3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- 4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: "La trasparenza è intesa 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.".

Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione". Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Oltre alla legge n. 190/2012 ed ai Piani nazionali anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- 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'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- 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", in vigore dal 21 aprile 2013, approvato dal Governo in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- 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'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- 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".
- la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione ANAC n.831 del 3 agosto 2016 " Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ".
- Deliberazione ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 "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 ";
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "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 ";

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 come modificato dall'art 41 comma 1 lett.g del d.lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'amministrazione intende realizzare il seguente obiettivo strategico di prevenzione alla corruzione: la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere con particolare riferimento alle modalità di redazione e implementazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e ad una azione di controllo della efficacia dei provvedimenti posti in essere .

4. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

4.1 Il contesto esterno

Il territorio del Comune di Castagnaro situato nelle grandi valli veronesi, a sud-est della provincia, a confine con quella di Rovigo, centro di pianura di antica origine, con un'economia di tipo agricolo e industriale, i castagnaresi risiedono per la maggior parte nel capoluogo comunale, che registra evidenti segni di espansione edilizia. Il territorio attraversato da più corsi d'acqua e canali che irrigando abbondantemente il terreno ne accrescono la produttività.

Oltre al capoluogo è presente un'unica frazione: Menà di Castagnaro.

La popolazione residente al 31/12/2016 è di n. 3741 abitanti.

L' economia è prevalentemente agricola con la coltivazione di mais, soia, barbabietola, mele, pere, cavoli, radicchio, porri verze e spinaci, è praticato anche l'allevamento di bovini da carne. Tra queste produzioni alcune vantano primati invidiabili. Infatti il mais nel 1556 venne per la prima volta introdotto come coltura su larga scala anche sulle nostre terre. Invece del cavolo il paese di Castagnaro è tra i maggiori produttori a livello nazionale. Per promuovere e valorizzare questo prodotto, viene organizzata nel mese di settembre/ottobre una tradizionale festa denominata "Festa Regionale del Cavolo" con mostre, convegni, incontri e dibattiti su questo tipo di produzione. Sviluppata è anche l'attività artigianale costituito da più aziende che operano nei comparti edile, meccanico, metalmeccanico tessile e del legno.

Castagnaro e Menà con oltre 400 aziende agricole nelle più svariate produzioni, viene ad essere un comune a forte concentrazione agricola che raggiunge, proprio nella produzione del cavolo, livelli altissimi. Infatti numerosissime aziende sono direttamente coinvolte in questa produzione rivolta verso il mercato fresco sia verso l'industria; ecco che, quindi, il nostro comune si pone tra i maggiori fornitori del prodotto a livello mondiale. Il mercato interessato va, infatti dai Paesi dell'Est, alla Germania, al Nord Europa, alla Francia passando naturalmente dall'Italia.

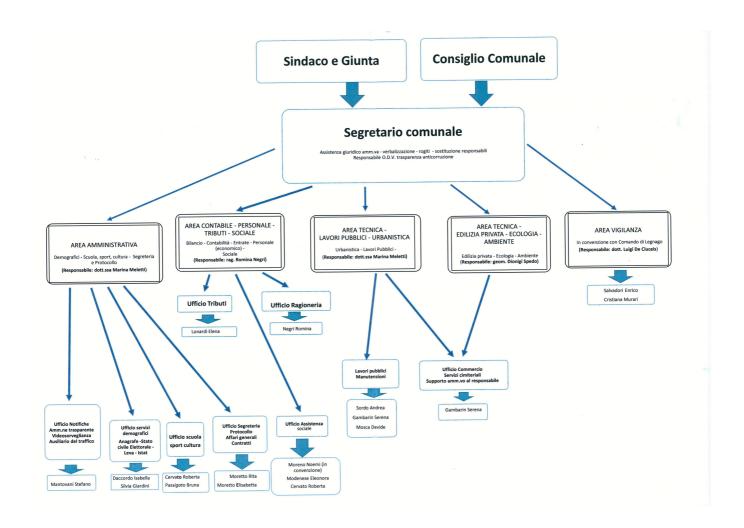
4.2 Il contesto interno

La struttura organizzativa del Comune si compone di N. 5 Settori che coincidono essenzialmente con le cinque aree tipiche della dimensione minima organizzativa di un Comune e precisamente: area amministrativa, area contabile/finanziaria, area tecnica edilizia pubblica, area tecnica edilizia privata e area di vigilanza.

Le dotazioni organiche dell'Ente risultano attualmente deficitarie a causa delle limitazioni poste dalla normativa vigente in materia di assunzioni; i posti complessivi, raggruppati per categoria di appartenenza, sono Alla data del 31/12/2016 n. 17.

Si riporta di seguito il grafico raffigurante l'attuale struttura organizzativa:

Organigramma Comune di Castagnaro



5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale. Il Responsabile è stato designato con decreto del sindaco numero 1/2017 dell' 30/01/2017.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "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", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

- 1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

- 1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- 2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo". Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della

performance. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- 2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca". In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'ODV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- 1. la facoltà all'ODV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- 2. che il responsabile trasmetta anche all'ODV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC. I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

6 I COMPITE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- 1. 1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- 2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- 4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- 6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- 7. d'intesa con il Responsabile di Area competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- 8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012)
- 9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'ODV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- 10. trasmette all'ODV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- 11. segnala all'organo di indirizzo e all'ODV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- 13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- 15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- 16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- 17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- 18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- 19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

7. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

7. 1 Procedimento di formazione ed adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Castagnaro per il periodo 2017/2019 è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2017 dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Per la redazione del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione.

L'adozione del presente documento è stata preceduta dalla consultazione on line dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi e associazioni di consumatori e di utenti mediante pubblicazione alla pagina "Amministrazione trasparente" nell'apposita sottosezione del sito web dell'ente per il periodo 12/27 gennaio 2017 di apposito avviso con il quale i destinatari sono stati invitati a presentare suggerimenti e/o proposte ai fini della redazione del Piano.

La consultazione tuttavia non ha dato esito positivo; non è infatti pervenuta alcuna proposta.

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Castagnaro nella persona del Dr. Francesco Montemurro – Segretario Comunale.

Il Piano adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 verrà pubblicato permanentemente sul sito web del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente" nell'apposita sottosezione.

7.2 Aggiornamento del Piano

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, e può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione allorché siano accertate significative

violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a della legge 190/2012).

8. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

8.1. Attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione –relativi compiti – canali e strumenti di partecipazione interna.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono di seguito indicati.

Sindaco - Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza;

Giunta comunale – Come autorità di indirizzo politico-amministrativo, oltre ad approvare ed aggiornare il P.T.P.C., adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione - presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'ente e svolge le seguenti funzioni:

- propone all'organo di indirizzo politico l'adeguamento del Pina ogni anno entro il 31 Gennaio
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.

quale responsabile della trasparenza è tenuto a:

- svolgere la funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccordare la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il P.T.P.C. e il P.T.T.I

Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione - Hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore con la tempistica di seguito indicata , salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

Sono individuati quali referenti del Responsabile della prevenzione i Responsabili di Area, coadiuvati dai responsabili di procedimento, che, per l'area di rispettiva competenza:

- propongono le misure di prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio:
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale se possibile;
- osservano ed attuano le misure contenute nel presente Piano; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013.

Tutti i dipendenti dell'Ente - Sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione – Sono tenuti a:

- osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

O.D.V. – Oltre alle funzioni di competenza

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa:
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.

Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari- Oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

8.2. Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione e strumenti di partecipazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei Soggetti di seguito indicati:

Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT) - svolge funzioni di raccordo con le altre autorità, approva il Piano Nazionale Anticorruzione ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 c. 2 della Legge).

Corte dei conti - Partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo.

Comitato interministeriale- Previsto dall'art. 1 c. 4 della Legge, ha il compito di fornire direttive al D.F.P. attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo.

Conferenza unificata - è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte delle Regioni e degli Enti locali.

Dipartimento della Funzione Pubblica - Opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione.

Prefetto - Fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

Scuola Nazionale di amministrazione - Predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

9. LE RESPONSABILITA'

9.1 Responsabilità dell'organo politico

Sull'organo politico grava la responsabilità per la mancata adozione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza cui può conseguire danno erariale o danno all'immagine per l'amministrazione.

9.2 Responsabilità del RTPC

A fronte del rafforzamento della figura del RTPC operato dal decreto legislativo 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità:

- In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare. Oltre che per i danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del piano medesimo.
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

9.3 Responsabilità dei Responsabili di Area

In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal piano, delle regole di condotta previste dal codice di comportamento dei dipendenti del comune di Castagnaro, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità dirigenziale ed eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

9.4 Responsabilità dei dipendenti

In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei responsabili di Settore e dei dipendenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

10. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il Piano della prevenzione della corruzione costituisce uno strumento di programmazione delle politiche dell'ente e come tale va integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione,

costituiti dal Documento unico di programmazione e dal piano delle performance, al fine di implementare il cosiddetto "ciclo di gestione della performance " di cui alla delibera Civit n. 6/2013, che comprenda "gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione". Appare chiaro lo sviluppo della direttrice già contenuta nel decreto legislativo 150/2009 in merito al collegamento tra performance, trasparenza, rendicontazione dei risultati, controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ripresa dalla legge 190/2012 in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione e come oggi la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi siano divenuti concetti, che tradotti in strategie (attraverso il Dup e il PTPC) ed obiettivi operativi (attraverso il Piano delle Performance) debbono permeare tutta l'attività dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione riportati nella tabella che segue.

Documento di programmazione	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazuione (art. 170 TUEL)	2016 - 2018	SI	C.C. n. 17 del 18/05/2016
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2016 - 2018	SI	G.C. n. 60 del 21/04/2016
Piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano della performance (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2016 - 2018	SI	G.C. n. 158 del 05/12/2016
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2016- 2018	SI	G.C. n. 46 del 07/04/2016

11. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

11.1 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Questo piano comprende le aree/attività (Area A, B, C, D)di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie (art 1 comma 9 lett a) e comma 16 Legge 190 /2012), nonché d integrazione delle suddette aree definite obbligatorie l'area E .

La valutazione del rischio è stata svolta, per ognuna delle Aree e Settori dell'Ente, per ciascuna attività, processo o fase di processo ricondotti alle seguenti macro aree:

AREA A

- 1. Assunzione a tempo determinato mediante liste di collocamento.
- 2. Assunzione a tempo determinato mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatorie esistenti
- 3. Assunzioni a tempo indeterminato mediante liste di collocamento
- 4. Assunzione a tempo indeterminato mediante concorso

- 5. Assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità esterna
- 6. Concorso per la progressione in carriera.

AREA B

- 1. Procedure negoziali per affidamento lavori
- 2. Procedure negoziali per affidamento forniture beni e servizi
- 3. Affidamento diretto per contratti di valore <€. 40.000,00
- 4. Affidamento con criterio offerta economicamente più vantaggiosa
- 5. Varianti in corso di esecuzione dei contratti
- 6. Subappalto
- 7. Verifica anomalia offerta
- 8. Incarichi esterni ex D.Lgs. 163/2006

AREA C -

- 1. Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
- 2. Permesso di costruire
- 3. Rilascio agibilità
- 4. SCIA
- 5. CILA
- 6. Accertamento di conformità
- 7. SCIA commercio
- 8. Rilascio contrassegni invalidi
- 9. Iscrizione anagrafica nel comune
- 10. Rilascio concessione occupazione suolo pubblico

AREA D

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

AREA E

- 1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
- 2. Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

I rischi vengono identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione.

L'identificazione dei rischi è stata definita attraverso gruppo di lavoro formato dai Dirigenti, coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ha provveduto:

- alla consultazione e al confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- alla rilevazione di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione;
- all'applicazione dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto

economico, impatto organizzativo, economico e di immagine), mediante compilazione di apposite schede.

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si sono collocati i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" moltiplicando il punteggio conseguito dalla media probabilità con la media dell'impatto con arrotondamento all'unità superiore se il decimale è pari o superiore a cinque.

PROBABILITÀ	D A D I A	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
IMPATTO	1	2	3	4	5
SUPERIORE 5	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
SERIO 4	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO
SOGLIA 3	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MINORE 2	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
MARGINALE 1	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Il risultato dell'analisi si è concretizzato nella tabella sotto riportate ove vengono fissati gli ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio medesimo e vengono riepilogate le misure di prevenzione da applicare.

AREA A

1-Assunzioni a tempo determinato mediante liste di collocamento

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 = 2 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 coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 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	3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	5
punteggio assegna	ato 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 affidamenti ridotti)? No = 1	di 1
Si = 5	1
punteggio assegn	210
punteggio assegna	ato 1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	1
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegna	ato 1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altame	ente probabile.
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	L
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	1
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Mel como de displacación de la como de displacación de	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	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
	O O
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	5
punteggio assegnato	5

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	4,37

AREA A

2-Assunzioni a tempo determinato mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatorie esistenti

1. Valutazione della probabilità		
Criteri	Punteggi	
Criterio 1: discrezionalità		
processo è discrezionale?		
No, è del tutto vincolato = 1		
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3		
c' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4		
E' altamente discrezionale = 5		
punteggio assegnat	to 2	
Criterio 2: rilevanza esterna		
processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2		
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5	
punteggio assegnat	5	
Criterio 3: complessità del processo		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	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	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?		
No, il rischio rimane indifferente = 1	1	
Si, ma in minima parte = 2		
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3		
Si, è molto efficace = 4		
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 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.		
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	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
Cuitorio 21 immetto conomico	
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	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	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 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		5
punteggio a	ssegnato	5
Valore stimato dell'impa	itto	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		4,37

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto AREA A 3-Assunzioni a tempo indeterminato mediante liste di collocamento

Criteri	Punteggi
criterio 1: discrezionalità	
processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5

Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	1
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 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.

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 1 Si = 5 punteggio assegnato 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 = 0Non 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

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto		4,37
3. Valutazione complessiva del rischio		
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore		
Valore stimato dell'impatto		1,75
punteggio asseg	nato	5
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	5	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4		
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3		
a livello di collaboratore o funzionario = 2		
a livello di addetto = 1		
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?		
Criterio 4: impatto sull'immagine		

AREA A	
4- Assunzioni a tempo indeterminato mediante concorso 1. Valutazione della probabilità	
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	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

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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 1 Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 3 Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato 1 Criterio 4: valore economico Cual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rillevo economico (es. borse 3 di studio) = 3 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rillevo economico (es. borse 3 di studio) = 3 Criterio 5: frazionabilità del processo Il il isultato 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 sulta base dell'esperienza pregressa, il tipo di controlto applicato sui processo è adeguato a neutralizzare il rischio? No, il rischio rimane indifferente = 1	Criterio 2: rilevanza esterna	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato Si tratta di un processo complesso che comporta il conivolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No. il processo coinvolge più di cinque 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'atfribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rillevo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'atfribuzione di 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?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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'impattio 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'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni (es. appatto) = 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. pipuralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Si = 5 Punteggio assegnato 1 Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sui processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controli) in fiasi successive per il conseguimento del risultato? No. il processo coinvolge una sola PA = 1 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 1 Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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 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'atfribuzione di 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 Criterio 6: controlli Anche sulta base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	punteggio assegnato	5
ontrolli) 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 rillevo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'attribuzione di 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?	Criterio 3: complessità del processo	
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 3 di studio) = 3 Comporta l'attribuzione di 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, 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 3 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?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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'atfridamento 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, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 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 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, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
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 3 di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appatto) = 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?	punteggio assegnato	1
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 3 di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appatto) = 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?		
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse 3 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?	Criterio 4: valore economico	
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?	Qual è l'impatto economico del processo?	
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?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
punteggio assegnato 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?		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?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	5
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	punteggio assegnato	5
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?	Criterio 5: frazionabilità del processo	
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?	economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.	
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?	No = 1	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si = 5	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	punteggio assegnato	1
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
neutralizzare il rischio?	Criterio 6: controlli	
No, il rischio rimane indifferente = 1		
	No, il rischio rimane indifferente = 1	1

Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	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	0

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 assegnat	0	
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	5	
punteggio assegnat	5	
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	4,37	

AREA A 5-Assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità esterna 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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
F. 133 1 1 1 1 2	3
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1	4
No, ii processo coinvoige una sola FA = 1	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?	
He discourse and the constant laters of	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	5
punteggio assegnato	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	1
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	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	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 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	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	4,37

	AREA A
6-C	oncorso per la progressione in carriera

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	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 =	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altan	nente probabile.
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	1
	1
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3	1
	1
fino a circa il 60% = 3	1

3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
Valore stimato dell'impatto	1,75
punteggio assegnato	5
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	5
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	
Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la	
punteggio assegnato	0
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale = 2	
Non ne abbiamo memoria = 1	
evento o eventi analoghi? No = 0	0
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo	
Criterio 3: impatto reputazionale	
punteggio assegnato	1
Si = 5	
No = 1	1
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?	
Criterio 2: impatto economico	

1- Procedure negoziate per affidamento lavori

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	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	1
	1

fino a circa il 100% = 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 nel contronti 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 e eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale e e nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale liviello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizionali ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 100% = 5 Punteggio assegnato	fino a circa il 60% = 3	
punteggio assegnato 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 giomali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 No ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizionali ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	fino a circa lo 80% = 4	
Criterio 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti odi pendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesina 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale e dinternazionale = 5 punteggio assegnato O 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	fino a circa il 100% = 5	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nel 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizioneril ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	punteggio assegnato	1
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nel 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizioneril ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1		
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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O 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	Criterio 2: impatto economico	
Punteggio assegnato 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 O 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 O 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	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?	
Punteggio assegnato 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 O 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 O 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	No = 1	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 O 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 O 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	Si = 5	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 O 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 O 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	punteggio assegnato	1
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 O 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 O 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		
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 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	Criterio 3: impatto reputazionale	
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 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	Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
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 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	No = 0	0
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 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	Non ne abbiamo memoria = 1	
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 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	Si, sulla stampa locale = 2	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato 0 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	Si, sulla stampa nazionale = 3	
punteggio assegnato 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	Si, sulla stampa locale e nazionale = 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	Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
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	punteggio assegnato	0
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		
posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 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 collaboratore o funzionario = 2	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 di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 4	a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio a	assegnato 4
Valore stimato dell'impa	atto 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	4,25

2- Procedure negoziate per affidamento forniture beni e servizi

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
I processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.

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	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	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	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 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		
	3	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa =	: 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5		
punteggio as:	ssegnato 4	
Valore stimato dell'impat	tto 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	4,25	

3- Affidamento diretto per contratti valore <40.000,00

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	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?	

	I
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3

Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altan	nente probabile.
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	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	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	0
Non ne abbiamo memoria = 1	

0
4
0 4
1,50
4,25

4 - Affidamento contratti con criterio offerta economicamente più vantaggiosa

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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)?	
economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.	1
economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1	1

Cuitavia C. cantualli	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	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 medesim evento o eventi analoghi?	0
No = 0	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 assegna	to 0
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	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegna	to 4
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	3,49

AREA B	
5-Varianti in corso di esecuzione dei contratti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi

Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2 67
valoro otimiato dona probabilita	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	·
	·
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	·
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 2. Valutazione dell'impatto	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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)	nente probabile.
De nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	nente probabile.
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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	nente probabile.

1
1
0
0
4
4
1,50

6 -Subappalto

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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) $= 3$	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	mente probabile.

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	1

fino a circa il 100% = 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 nel contronti 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 e eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale e e nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale liviello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizionali ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 100% = 5 Punteggio assegnato	fino a circa il 60% = 3	
punteggio assegnato 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 giomali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 No ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizionali ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	fino a circa lo 80% = 4	
Criterio 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti odi pendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesina 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale e dinternazionale = 5 punteggio assegnato O 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	fino a circa il 100% = 5	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nel 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizioneril ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	punteggio assegnato	1
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nel 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizioneril ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1		
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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O 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	Criterio 2: impatto economico	
Punteggio assegnato 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 O 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 O 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	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?	
Punteggio assegnato 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 O 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 O 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	No = 1	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 O 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 O 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	Si = 5	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 O 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 O 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	punteggio assegnato	1
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 O 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 O 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		
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 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	Criterio 3: impatto reputazionale	
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 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	Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
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 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	No = 0	0
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 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	Non ne abbiamo memoria = 1	
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 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	Si, sulla stampa locale = 2	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato 0 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	Si, sulla stampa nazionale = 3	
punteggio assegnato 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	Si, sulla stampa locale e nazionale = 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	Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
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	punteggio assegnato	0
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		
posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 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 collaboratore o funzionario = 2	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 di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 4	a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5		
punteggio a	assegnato 4	
Valore stimato dell'impa	patto 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	3,49	

AREA B 7-Verifica anomalia offerta 1. Valutazione della probabilità Punteggi Criteri 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 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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato 5 Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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	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	1
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Sitterio d. controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.

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	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	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	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 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	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	4,25

8-Incarichi esterni ex D.Lgs. 50/2016	
1 Valutazione della probabilità	
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	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?

AREA B

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3

Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altan	nente probabile.
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	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	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	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 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 dirigerite di diricio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore atimate dell'impatte	1,50
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
0 = nessuit impatto, 1 = marginale, 2 = minore, 3 = sogna, 4 = seno, 3 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
o. valutazione complessiva dei riscillo	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
	,

AREA C

1- Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

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	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Oritoria O complex (it) del masses	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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	3
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 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	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)?	
	1
pluralità di affidamenti ridotti)?	
pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	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 mede: evento o eventi analoghi?	simo	
No = 0	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 asseç	gnato	0
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	4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5		
punteggio asseç	gnato	4
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	4,76	;

AREA C	
2- Permesso di costruire	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi

Criterio 1: discrezionalità	
Universal à dispussionale?	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Ouitevia On complementà del processo	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2 02
valoro otimiato dona probabilita	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	·
	·
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	·
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 2. Valutazione dell'impatto	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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)	nente probabile.
De nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	nente probabile.
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 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	nente probabile.

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	1
Si = 5	
punteggio assegnate	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	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 assegnate	0
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	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnate	4
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	4,25

3- Rilascio agibilità

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
ii processo e discrezionale:	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
Et discounts discounting to	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
	_
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
in processo produce enetti diretti airesterno deiramministrazione di merimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	-
51, il fisultato dei processo e rivolto direttamente ad dienti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	1
Ci il avenaga asimuslas siò di tra constitutatasi sui.	
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	
State of the state	

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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	1
	<u> </u>

fino a circa il 100% = 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 nel contronti 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 e eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale e e nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale liviello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizionali ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 100% = 5 Punteggio assegnato	fino a circa il 60% = 3	
punteggio assegnato 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 giomali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 No ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizionali ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	fino a circa lo 80% = 4	
Criterio 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti odi pendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesina 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa nazionale = 3 Si, sulla stampa nazionale e di internazionale = 5 punteggio assegnato O 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	fino a circa il 100% = 5	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nel 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizioneril ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	punteggio assegnato	1
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nel 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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizioneril ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1		
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 = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Si, sulla stampa locale = 2 Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato O 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	Criterio 2: impatto economico	
Punteggio assegnato 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 O 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 O 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	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?	
Punteggio assegnato 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 O 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 O 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	No = 1	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 O 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 O 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	Si = 5	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 O 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 O 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	punteggio assegnato	1
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 O 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 O 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		
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 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	Criterio 3: impatto reputazionale	
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 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	Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
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 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	No = 0	0
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 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	Non ne abbiamo memoria = 1	
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 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	Si, sulla stampa locale = 2	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato 0 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	Si, sulla stampa nazionale = 3	
punteggio assegnato 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	Si, sulla stampa locale e nazionale = 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	Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
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	punteggio assegnato	0
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		
posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 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 collaboratore o funzionario = 2	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 di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 4	a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegn	ato 4
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	4,25

AREA C 4- Scia 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 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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato 5 Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.

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	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	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	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 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	4
punteggio asseç	gnato
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	4,25

AREA C	
5- Cila	
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	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?	

	ı
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3

Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altan	nente probabile.
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	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	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	0
Non ne abbiamo memoria = 1	

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 4		
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 può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), owero 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, owero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4 Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato 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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	Si, sulla stampa nazionale = 3	
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
Punteggio assegnato 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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Punteggio assegnato 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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
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 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	punteggio assegnato	0
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 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
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 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	Criterio 4: impatto sull'immagine	
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la	
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	a livello di addetto = 1	
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 Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	a involte di diligente di diliolo non generale, evvere postzione aprodice e postzione organizzativa = e	
punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4
punteggio assegnato Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Valore stimato dell'impatto 1,50 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio		
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	punteggio assegnato	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore 3. Valutazione complessiva del rischio	Valara atimata dall'impatta	1 50
3. Valutazione complessiva del rischio	valore stimato dell'impatto	1,50
3. Valutazione complessiva del rischio	0 – nessun impatto: 1 – marginale: 2 – minore: 3 – soglia: 4 – soria: 5 – superiore	
·	0 = nessun impatto, $1 = marginale$, $2 = minore$, $3 = sogna$, $4 = seno$, $5 = superiore$	
·	2 Valutazione complessive del ricebie	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto 4,25	5. Valutazione complessiva dei riscino	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4.25
	production of the production o	-,

AREA C 6- Accertamento di conformità 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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1	1
	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?	
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse	5
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
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	
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	
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
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 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.	5
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 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)?	5
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 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	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	1
Si = 5	
punteggio assegnato	1

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,25
3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
Valore stimato dell'impatto	1,50
punteggio assegnato	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di addetto = 1	
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?	
Criterio 4: impatto sull'immagine	
punteggio assegnato	0
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale = 2	
Non ne abbiamo memoria = 1	
No = 0	0
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
Criterio 3: impatto reputazionale	

AREA C
7- Scia Commercio

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	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar 2. Valutazione dell'impatto	nente probabile.
	mente probabile.
2. Valutazione dell'impatto	
Z. 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	
Z. 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)	
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	
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	
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	

3. Valutazione complessiva del rischio	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
Valore stimato dell'impatto	1,50
punteggio assegnato	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la	
Criterio 4: impatto sull'immagine	
punteggio assegnato	0
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale = 2	
Non ne abbiamo memoria = 1	
No = 0	0
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
Criterio 3: impatto reputazionale	
punteggio assegnato	1
punteggio assegnato	
No = 1 Si = 5	1
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?	
Criterio 2: impatto economico	

8- Rilascio contrassegni invalidi

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	1
Si = 5	
nuntonnio gocompto	
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	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 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	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 ass	segnato	2
Valore stimato dell'impatt	to	1
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	2,33	3

9-Iscrizione anagrafica nel Comune

4 Walanasiana dalla mush akilink		
1. Valutazione della probabilità		
Criteri	Punteggi	
Criterio 1: discrezionalità		
Il processo è discrezionale?		
No, è del tutto vincolato = 1	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5	
punteggio assegnato	5	
Criterio 3: complessità del processo		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	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	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	1
punteggio assegnato	1
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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	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	0
Non ne abbiamo memoria = 1	
Non he abbianto 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 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	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'imp	oatto	0,75
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		1,75

10-Rilascio concessione occupazione 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	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	1

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	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	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?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
2. Valutazione dell'impatto	

Criterio 1: impatto organizzativo	
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	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	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	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 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	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegn	ato 4
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 D

1- Concess. ed erogaz. sovvenz. Contributi, sussidi, aus. Fin., vantaggi economici a Enti e privati

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	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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
L	

punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1	1
	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	3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
F53	3
Outhoris 5. francis not title del mysesses	
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	1
Si = 5	
nuntannia accompata	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Citterio o. Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
or, costituisce un emicace strumento di neutralizzazione = 3	
punteggio assegnato	3

Valore stimato della probabilità	3
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altar	nente probabile.
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	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	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	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 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	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	4,50

1. Valutazione della probabilità 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

AREA E

Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
No, na come destinatano imale un unicio interno – 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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	3
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 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	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	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?	
	•

No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	3
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	4,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altan	nente probabile.
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	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	1
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Onteno 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	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 assegnate	0
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	4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnate	4
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	6,50

AREA E 2- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa 1. Valutazione della probabilità Criteri Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale?

	T
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	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 è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento 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	5
punteggio assegnato	5
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	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)?	
	l.

No = 1		
Si = 5	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?		
No, il rischio rimane indifferente = 1		
Si, ma in minima parte = 2	2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3		
Si, è molto efficace = 4		
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5		
punteggio assegnato	2	
Valore stimato della probabilità	4	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		
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	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		

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valore stimato dell'impatto D = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	1,50
punteggio assegnato	1,50
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	4
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
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	
Criterio 4: impatto sull'immagine	
punteggio assegnato	0
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale = 2	
Non ne abbiamo memoria = 1	
No = 0	0
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
Criterio 3: impatto reputazionale	
punteggio assegnato	1
Si = 5	
No = 1	1
nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	

Dall'analisi, come sintetizzata nella tabella sottoriportata emerge che i processi mappati si collocano in gran parte nella fascia "Bassa" di rischio e in maniera residuale nella fascia "Media" e che non sono stati censiti rischi nella fascia "Alta".

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBA BILITA' ACCAD IMENTO	IMPATTO	VALORE IMPATTO E PROBABI LITA'	FASCIA RISCHIO	MISURE	RESP. MIS. (SETTOR E)
A 1	Assunzioni a tempo determinato mediante liste di collocamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali allo scopo di favorire candidati particolari -Inosservanza regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità	2,50	1,75	4,37	MEDIA	-osservanza puntuale regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità - previsione requisiti predeterminati - obblighi trasparenza -verifica insussistenza conflitto di interesseCommissione/responsa bile procedimento e settore -verifica tempestiva requisiti dichiarati -consegna e sottoscrizione codici comportamento	l°
A 2	Assunzioni a tempo determinato mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatorie esistenti	-Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali -Inosservanza regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità Irregolare composizione commissione allo scopo di favorire candidati particolari allo scopo di favorire candidati particolari	2,50	1,75	4,37	MEDIA	-osservanza puntuale regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità - previsione requisiti predeterminati - obblighi trasparenza -verifica insussistenza conflitto di interesse Commissione/ responsabile procedimento e settore -verifica tempestiva requisiti dichiarati -consegna e sottoscrizione codici comportamento	lo
A 3	Assunzioni a tempo indeterminato mediante liste di collocamento	-Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e	2,50	1,75	4,37	MEDIA	-osservanza puntuale regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità - previsione requisiti predeterminati	l°

		profossionali					obblighi trasparanza	
		professionali					- obblighi trasparenza	
		-Inosservanza regole					-verifica insussistenza conflitto di	
		procedurali a garanzia					interesse Commissione	
		trasparenza e					/responsabile procedimento e	
		imparzialità					settore	
		Irregolare					-verifica tempestiva requisiti	
		composizione					dichiarati	
		commissione						
							-consegna e sottoscrizione codici	
		allo scopo di favorire					comportamento	
		candidati particolari						
	Assunzioni a	-Previsione di requisiti di	2,50	1,75	4,37	MEDIA	-osservanza puntuale regole	I°
	tempo	accesso "personalizzati"					procedurali a garanzia	
Α	indeterminato	ed insufficienza					trasparenza e imparzialità	
4	mediante	meccanismi oggettivi e					ana dalam ana ana dalah	
7	concorso	trasparenti idonei a					- previsione requisiti predeterminati	
		verificare il possesso di requisiti attitudinali e					predeterminati	
		professionali					- obblighi trasparenza	
		-Inosservanza regole					-verifica insussistenza conflitto di	
		procedurali a garanzia					interesse Commissione	
		trasparenza e					/responsabile procedimento e	
		imparzialità					settore	
		Irrogoloro					-verifica tempestiva requisiti	
		Irregolare composizione					dichiarati	
		commissione						
							-consegna e sottoscrizione codici	
		allo scopo di favorire					comportamento	
		candidati particolari						
Α	Assunzioni a	-Previsione di requisiti di	2,50	1,75	4,37	MEDIA	-osservanza puntuale regole	I°
	tempo	accesso "personalizzati"	,	,	,		procedurali a garanzia	
5	indeterminato	ed insufficienza					trasparenza e imparzialità	
	mediante	meccanismi oggettivi e						
	mobilità	trasparenti idonei a					- previsione requisiti	
	esterna	verificare il possesso di					predeterminati	
		requisiti attitudinali e professionali					- obblighi trasparenza	
		In accompanies are a la					-verifica insussistenza conflitto di	
		-Inosservanza regole procedurali a garanzia					interesse Commissione	
		trasparenza e iparzialità					/responsabile procedimento e	
		trasparenza e iparzianta					settore	
		Irregolare					The same of the sa	
		composizione					-verifica tempestiva requisiti dichiarati	
		commissione					dicinarati	
		allo scopo di favorire					-consegna e sottoscrizione codici	
		candidati particolari					comportamento	
A	Concorso per	Insufficienza meccanismi	2,50	1,75	4,37	MEDIA	-Previsione meccanismi	l°
	la	selettivi oggettivi e	, .	,	,		predeterminati selettivi oggettivi	
	progressione							
-								

6	in carriora	tracparenti					o tracparenti	
	in carriera	trasparenti					e trasparenti - Obblighi trasparenza -verifica insussistenza conflitto di interesse Responsabile procedimento e settore -verifica tempestiva requisiti dichiarati	
B 1	Procedure negoziate per affidamento lavori	-Utilizzo procedura al di fuori dei casi previstifrazionamento artificioso dei contrattiMancata verifica requisiti dichiarati	2,83	1,50	4,25	MEDIA	-utilizzo procedura nei casi e per gli importi previsti dal Regolamento per i servizi in economia -motivazione puntuale in merito alla scelta della procedura -assicurare rotazione mediante predisposizione di elenchi o mediante pubblicazione preavviso per manifestazioni interesse -tempestiva verifica requisiti dichiarati -obblighi in materia di trasparenza -previsione risoluzione contratto per mancato rispetto codici comportamentoverifica insussistenza conflitto di interesse Responsabile procedimento e settore e osservanza del divieto di conferimento incarichi a dipendenti in pensione	III°
B 2	Procedure negoziate per affidamento forniture beni e servizi	-Utilizzo procedura al di fuori dei casi previsti -Frazionamento artificioso dei contratti -Mancata verifica requisiti dichiarati -Omesso ricorso MEPA, Convenzioni CONSIP INTERCENT ER	2,83	1,50	4,25	MEDIA	-preventiva verifica inesistenza convenzioni CONSIP e Intercent ER e inesistenza metaprodotto sul MEPA -preventiva verifica convenienza procedura rispetto alle convenzioni esistenti e comunicazione controllo internoutilizzo procedura nei casi e per gli importi previsti dal Regolamento per i servizi in economiamotivazione puntuale in merito	II°

B Affidamento diretto per contrattat di esculone contratto per mancato rispetto code di conference incerbia di stapia convenzioni CONSIP intrattatto di conference incerbia antiquia per contrattat di esculone contratto per mancato rispetto code di conference incerbia antiquia di esculone contratto per mancato rispetto code comportamento o in caso di stapia convenzioni con prezzi più convenzioni con prezzi più comportamento o in caso di stapia convenzioni con prezzi più comportamento o in caso di stapia convenzioni con prezzi più convenzioni con prezzi più convenzioni con prezzi più convenzioni con contrattati di esculone continuata verifica insvisitama confiitto di inderesse e cosservanza di diveto di conference incorizio anticia con contratta di esculone continuata verifica insvisitama metaprodotto si MEPA. Convenzioni CONSIP intrattati di esculone continuata								alla scolta della procedura	
diretto per contratti valore -frazionamento -frazio								predisposizione di elenchi o mediante pubblicazione preavviso per manifestazioni interesse -tempestiva verifica requisiti dichiarati -Obblighi in materia di trasparenza -previsione risoluzione contratto per mancato rispetto codici comportamento o in caso di stipula convenzioni con prezzi più convenienti per i contratti ad esecuzione continuata -verifica insussistenza conflitto di interesse e osservanza di divieto di conferimento incarichi a	
Contratti valore 40,000,00 Alfidamento contratti valore 4 Affidamento contratti valore 4 Affidamento contratti valore 4 Affidamento contratti valore 4 Contratti valore 4 Contratti valore contratti valore 4 Affidamento contratti valore 4 Contratti valore 4 Contratti valore contratti con	В	Affidamento	-Utilizzo procedura al di	2,83	1,50	4,25	MEDIA	-preventiva verifica inesistenza	l°
-Omesso ricorso MEPA, Convenzioni CONSIP INTERCENT ER per fornitura beni e servizi B Affidamento contratti con contratti con contratti con trierio offerta economicame nte più vantaggiosa -Omesso ricorso MEPA, Convenzioni CONSIP INTERCENT ER per fornitura beni e servizi -tempestiva verifica requisiti dichiarati -verifica congruità prezzo -obblighi in materia di trasparenza -previsione risoluzione contratto per mancato rispetto codici comportamento in caso di stipula convenzioni con prezzi più convenienti per i contratti ad esecuzione continuata -verifica insussistenza conflitto di interesse e osservanza di divieto di conferimento incarichi a dipendenti in pensione Utilizzo distorto per agevolare agevolare agevolare agevolare riaggiudicazione ad un concorrente predeterminato -irregolare -irregolar	3	contratti valore	-Frazionamento					ER e inesistenza metaprodotto	
fornitura beni e servizi fornitura beni e servizi fornitura beni e servizi fornitura beni e servizi dichiarati -verifica congruità prezzo -obblighi in materia di trasparenza -previsione risoluzione contratto per mancato rispetto codici comportamento in caso di stipula convenzioni con prezzi più convenienti per i contratti ad esecuzione continuata -verifica insussistenza conflitto di interesse e osservanza di divieto di conferimento incarichi a dipendenti in pensione B Affidamento contratti con contratti con contratti con riterio offerta economicame nte più vantaggiosa Figuidicazione ad un concorrente predeterminato Irregolare dichiarati -verifica congruità prezzo -obblighi in materia di trasparenza previsione risoluzione contratto per mancato rispetto codici comportamento in caso di stipula convenzioni con prezzi più convenienti per i contratti ad esecuzione continuata verifica insussistenza conflitto di interesse e osservanza di divieto di conferimento incarichi a dipendenti in pensione 1º chiari che lascino meno spazio possibile ad interpretazioni soggettive nomina commissione dopo scadenza termine per		(10.000,00	-Omesso ricorso MEPA, Convenzioni CONSIP					affidamento diretto	
B Affidamento contratti con economicame nte più vantaggiosaIrregolare Affidamento contratti con concorrente predeterminatoIrregolare Affidamento contratti con concorrente predeterminatoIrregolare Affidamento contratti con contratti con contratti con contratti con contratti con concorrente predeterminatoIrregolare Affidamento contratti con contratt								dichiarati	
B Affidamento contratti con agevolare ocnorratti o contratti con contratti o contratti con contratti con contratti con agevolare ocnorratti o concorrente predeterminato vantaggiosaIrregolare odi contratti con								-obblighi in materia di	
B Affidamento Utilizzo distorto per contratti con agevolare riterio offerta economicame nte più vantaggiosa r-Irregolare concorrente predeterminato reconomicame concorrente riterio agevolare riterio offer a								-previsione risoluzione contratto	
B Affidamento contratti con agevolare concorrente nte più vantaggiosaIrregolare Utilizzo distorto per contratti con di conferimento incarichi a dipendenti in pensione contratti con contratti con agevolare l'aggiudicazione ad un concorrente predeterminato concorrente predeterminato concorrente predeterminato contratti con contratti co								comportamento in caso di stipula convenzioni con prezzi più convenienti per i contratti ad	
B Affidamento Utilizzo distorto per contratti con agevolare 4 criterio offerta economicame nte più vantaggiosaIrregolare Utilizzo distorto per 2,33 1,50 3,49 BASSA -elaborazione criteri oggettivi e chiari che lascino meno spazio possibile ad interpretazioni soggettive III° -nomina commissione dopo scadenza termine per								-verifica insussistenza conflitto di interesse e osservanza di divieto di conferimento incarichi a	
contratti con agevolare criterio offerta economicame nte più predeterminato vantaggiosa contratti con criterio offerta economicame nte più vantaggiosa concorrente orange concorrente or	В	Affidamento	Utilizzo distorto per	2,33	1,50	3,49	BASSA		l°
nte più predeterminato		contratti con	agevolare					chiari che lascino meno spazio	
Irregolare scadenza termine per		nte più							III°
		vantaggiosa	_					scadenza termine per	

							Patrice and a second	
		allo scopo di favorire candidati particolari					dichiarazione componenti in merito a insussistenza conflitti di interesse	
B 5	Varianti in corso di esecuzione dei contratti	Ammissione varianti in difformità alla normativa vigente per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara	2,67	1,50	4	BASSA	-motivazione presupposti per varianti in corso d'opera con espresso richiamo della casistica prevista dalla normativa di settore	° °
B 6	Subappalto	Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	2,33	1,50	3,49	BASSA	- indicazione subappalto in sede di offerta -verifica puntuale presupposti per la prescritta autorizzazione con espresso richiamo della normativa di settore	II°
B 7	Verifica anomalia offerta	Aggiudicazione sotto costo a scapito della qualità del risultato	2,83	1,50	4,25	BASSA	sottoporre a verifica le offerte anormalmente basse anche qualora le offerte siano inferiori a 5 nei casi di evidente anomalia, a beneficio della corretta esecuzione del contratto	II°
B 8	Incarichi esterni ex D.Lgs. 163/2006	Violazione normativa di settore al fine di favorire professionisti compiacenti	2,50	1,50	3,75	BASSA	-Motivazione puntuale in merito alle carenze di organico -Assicurare rotazione mediante predisposizione di elenchi o mediante pubblicazione preavviso per manifestazioni interesse -tempestiva verifica requisiti dichiarati -Obblighi in materia di trasparenza -previsione risoluzione contratto per mancato rispetto codici comportamento -Verifica insussistenza conflitto di interesse commissione /Responsabile procedimento e settore e osservanza del divieto di conferimento incarichi a dipendenti in pensione	III
C 1	Permesso di costruire in aree assoggettate ad	Riconoscimento compatibilità paesaggistica in violazione della	3,17	1,50	4,76	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore	III

	1						1 .	
	autorizzazione paesaggistica	normativa di settore					trasparenza	
C 2	Permesso di costruire	-Rilascio provvedimento in violazione della normativa di settore	2,83	1,50	4,25	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -trasparenza	III
C 3	Rilascio agibilità	Rilascio certificato in violazione della normativa di settore	2,83	1,50	4,25	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore	III
C 4	Scia edilizia	Omesso controllo requisiti	2,83	1,50	4,25	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -tempestivo controllo	III
C 5	Cila	Omesso controllo	2,83	1,50	4,25	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore - tempestivo controllo	III
C 6	Accertamento di conformità	Rilascio in violazione della normativa	2,83	1,50	4,25	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore - tempestivo controllo	III
C 7	Scia Commercio	Omesso controllo	2,83	1,50	4,25	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore - tempestivo controllo	II°
C 8	Rilascio contrassegni invalidi	Omissione controlli documentazione prodotta	2,33	1	2,33	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -tempestivo controllo	l°
C 9	Iscrizione anagrafica nel Comune	Omissione controlli finalizzata a consentire al soggetto l'accesso a servizi, vantaggi e benefici correlati alla	2,33	0,75	1,75	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -tempestivo controllo	l°

		residenza						
C 10	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico	-Rilascio al di fuori dei casi previsti dalla normativa -Omessa o errata applicazione del canone per agevolare l'interessato	2,50	1,50	3,75	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -trasparenza	III°
D 1	Concess. ed erogaz. sovvenz. Contributi, sussidi, aus. Fin., vantaggi economici a Enti e privati	-Concessione contributi in difformità alla disciplina di settore -concessione contributi sulla base di autocertificazioni e omesso controllo a campione per avvantaggiare determinati soggetti	3,00	1,50	4,50	BASSA	-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -monitoraggio rapporti -controlli a campione -trasparenza	II°
E 1	Provvediment o di pianific. urbanistica generale	Violazione normativa di settore al fine di agevolare privati	4,33	1,50	6,50	MEDIA	-trasparenza	III
E 2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione normativa di settore al fine di agevolare privati	4,00	1,50	6	MEDIA	-trasparenza-verifica insussistenza conflitto di interesse responsabile procedimento e settore -monitoraggio rapporti	III°

Le attività di cui al presente paragrafo potranno essere integrate, precisate e modificate, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, raccogliendo le proposte dei Responsabili dei Settori competenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis) del D.Lgs. n. 165/2001, nonché in seguito all'espletamento della attività di controllo.

Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati indipendentemente dalla qualificazione del rischio. Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti quanto più le modalità sono a sistema per tutta l'attività dell'Ente.

11.2. Programmazione delle misure di prevenzione

Nel presente paragrafo sono definite le misure di prevenzione programmate per le aree di rischio di cui al paragrafo 11.1 ritenute utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte definite in attuazione di precisi obblighi recati dalla Legge in parte individuate come misure ulteriori rispetto a quelle previste come obbligatorie, in considerazione del particolare contesto organizzativo di questo Comune.

Gli obiettivi di seguito descritti sono assegnati a tutti i Responsabili di Area (in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio), in relazione alle attività di cui al precedente paragrafo 11.1 rientranti nei rispettivi ambiti di competenza, nonché a tutti i dipendenti incaricati come Responsabili di procedimento.

Gli obiettivi enunciati nelle successive lettere A) e B) si considerano parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G/Piano della Performance per il triennio di riferimento del presente Piano.

La verifica dell'attuazione dei suddetti obiettivi si effettuerà:

- nell'ambito del monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Area e del personale dipendente dell'Ente, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare;
- in occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'Ente, con periodicità semestrale e con le modalità definite nel Regolamento sui controlli interni, dove sarà previsto un monitoraggio più incisivo per le attività di maggior rischio, come sopra individuate.

A) MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge)

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria, la responsabilità del procedimento e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: il responsabile dell'istruttoria/ del procedimento ed il Dirigente;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- d) Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, 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 verificare, prima dell'avvio di ciascun procedimento, l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, astenendosi

qualora ne ricorrano i presupposti, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile di settore;

- e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;
- g) assicurare il controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive;
- h) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - individuare, nelle procedure di gara con aggiudicazione mediante offerta economicamente vantaggiosa, criteri oggettivi, chiari, non suscettibili di svariate interpretazioni soggettive, che lascino pochi margini di discrezionalità;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dell'Area di assegnazione, al fine di evitare l'illegittimo ricorso alla proroga del contratto;
 - trasmettere tempestivamente i contratti di qualsiasi tipologia, redatti in forma di scrittura privata, al Responsabile del Servizio contratti per l'annotazione nel registro delle scritture private.
- i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- m) nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- n) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto della nomina/insediamento la dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse neanche potenziale;
- o) far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostituitivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque

almeno 7 giorni prima).

p) nei procedimenti di assunzione di personale prevedere oggettivi requisiti attitudinali e professionali predeterminati, seguendo rigorosamente la procedura prevista dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e controllare tempestivo i requisiti dichiarati.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni, in merito alla tracciabilità delle attività

- a) aggiornare e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente e la completezza delle schede. La verifica riguarda per ciascuno di essi: le norme da rispettare, il responsabile del procedimento, i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento, gli schemi tipo (modulistica)pubblicati sul sito sezione trasparenza. Ogni responsabile verifica continuativamente il rispetto dei regolamenti, del protocollo e in particolare per i procedimenti inerenti le attività a rischio di corruzione, con obbligo di eliminare le anomalie e informare il responsabile della prevenzione (comma 28 dell'art 1 Legge 190/2012).;
- b) redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- c) rilevare i tempi medi dei pagamenti (art 23 co 5 L. 69/2009);
- d) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- e) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o il danno.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni.

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL e il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 25/01/2013 cui si fa rinvio.

B) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. c) della Legge)

Ciascun Responsabile di Area, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a trasmettere entro il 15 gennaio di ciascun anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una sintetica relazione sulle misure previste nel presente piano, adottate nell'anno precedente, contenente:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione del rinnovo o della proroga;
- l'elenco degli affidamenti diretti;
- l'elenco dei contratti sopra soglia comunitaria e al di fuori dei casi previsti dal Regolamento per i servizi in economia, affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- i controlli a campione effettuati (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive

12. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

12.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultimo, l' articolo 6, comma 13 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità

indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010,

n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche", costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. Va peraltro rilevato che secondo alcuni pareri espressi da Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti (cfr. C.Conti sez. Liguria, deliberazione n. 75 in data 11 ottobre 2013, C.Conti sez. Emilia-Romagna, deliberazione n. 276 in data 20 novembre 2013) la spesa della formazione in tale materia esulerebbe dai generali vincoli di cui sopra, costituendo attuazione di obblighi previsti dalla legge.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione su proposta dei Responsabili dei settori.

12.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dipendenti adibiti ad attività di controllo interno, a tutti i Responsabili di Servizio (in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio).

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

12.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà assicurato anche mediante incontri di formazione c.d. frontale tenuti dai Responsabili d'area e dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

A completamento della formazione saranno organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (12.2.), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica

calate nel contesto dell'Amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni. In relazione a specifici settori di attività e/o tematiche extragiuridiche potranno essere realizzati interventi formativi mediante l'impiego di soggetti esterni all'Ente dotati di adeguata qualificazione e specializzazione.

12.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare dovranno coinvolgere tutti i dipendenti e basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 12.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione comunale.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO

13.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha demandato al Governo la definizione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. 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".

In data 27/11/2013 è stato avviato il suddetto procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione", mediante pubblicazione sul sito web di uno schema di codice, predisposto dal Segretario Generale dell'Ente, di concerto con i responsabili dei settori e dei servizi, con l'assegnazione del termine del 16/12/2013 per l'eventuale presentazione, da chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice medesimo, di eventuali osservazioni e suggerimenti.

Scaduto il termine assegnato, preso atto che non sono pervenuti suggerimenti o osservazioni, il Codice di comportamento, acquisito il prescritto parere del Nucleo di valutazione, è stato approvato in via definitiva in data 17/12/2013, con deliberazione di Giunta Comunale n. 210.

Il Codice è stato pubblicato sul sito web di questo Ente e inviato all'ANAC, unitamente alla relazione illustrativa.

In data 1° dicembre 2014 è stata avviata la procedura aperta per l'eventuale aggiornamento del codice di comportamento mediate pubblicazione di apposito avviso sul sito web dell'Ente, per il periodo 1/20 dicembre 2014, per la raccolta di eventuali suggerimenti e/o proposte.

La consultazione tuttavia non ha dato esito positivo; non è infatti pervenuta alcuna proposta.

Il codice adottato è pubblicato permanentemente sul sito web del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente" nell'apposita sottosezione.

I codici di comportamento, applicabili ai dipendenti dell'Ente, si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e, a qualsiasi titolo,

ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine , negli atti di incarico o nei contratti di appalto, di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Al fine di rendere noto preventivamente tale obbligo ai contraenti dell'ente, esso va indicato negli atti propedeutici, quali lettere di invito, bandi, avvisi, richieste di preventivi, avendo cura di acquisire apposita dichiarazione di presa visione ed accettazione delle norme in essi contenute, nonché della dichiarazione in merito:

- agli eventuali rapporti di parentele entro il 4° grado e di affinità tra i soggetti candidati/contraenti con il responsabile del procedimento e del settore;
- al divieto di conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001;

13.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile di settore. Questi, entro 5 giorni dalla comunicazione o comunque dalla notizia del fatto, irroga la sanzione del rimprovero verbale oppure - vista la competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni diverse dal suddetto rimprovero verbale – trasmette le relative informazioni a quest'ultimo, ed inoltre, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

13.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione nonché nel Responsabile di Area preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

14. CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano e' da considerare il sistema dei controlli interni disciplinato con apposito regolamento approvato con Delibera del Consiglio Comunale N. 2 del 30/01/2013,

E' rilevante specificamente ai fini del presente documento in particolare il Controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, il primo finalizzato a garantire il rispetto delle regole tecniche e procedurali relative all'atto adottando l'osservanza delle norme in materia di procedimento amministrativo con riferimento sia allo specifico procedimento che ai principi generali dettati dalla legge sul procedimento amministrativo volte ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa ed il rispetto delle norme legislative e regolamentari "di settore" disciplinanti la fattispecie regolata dall'atto, il secondo finalizzato ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure volte a tutelare i principi di parità di trattamento, trasparenza e buon andamento.

15. TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa 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.".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Nella nuova formulazione del d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l' integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

15.1 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare oggetto dei precedenti Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità è stata l'attività di completamento ed ottimizzazione dei contenuti pubblicati alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ed in particolare si è resa operativa una nuova piattaforma di pubblicazione al fine di automatizzare maggiormente la pubblicazione di documenti ed informazioni nonché di rendere maggiormente fruibili quelli pubblicati garantendo la possibilità di scaricarli in diversi formati.

A seguito dell'emanazione delle "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" sono state inoltre effettuate le opportune modifiche alla piattaforma in modo tale da adeguare la struttura delle sezioni a quanto previsto dalle linee guida.

Riguardo al primo degli obiettivi sopra riportati, si ritiene di attivare un processo di adeguamento e di costante miglioramento dei contenuti pubblicati in termini di qualità e completezza al fine di sfruttare al meglio le potenzialità degli strumenti informatici a disposizione per ottimizzare i processi di pubblicazione e di realizzare pienamente l'accessibilità totale dei dati e dei documenti nello spirito del D.Lgs 97/2016.

Riguardo al secondo degli obiettivi, si intende formalizzare la modifica al procedimento amministrativo di accesso civico al fine di adeguarlo alla normativa vigente, curando la pubblicazione delle nuove modalità di attivazione e gestione dello stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in altre opportune sezioni informative del sito istituzionale, mettendo a disposizione la relativa modulistica. Si ritiene inoltre di realizzare un nuovo servizio online per l'inoltro della richiesta di accesso via internet.

15.2 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è 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 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 le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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 sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. ul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative

sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

15.3 Attuazione

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

I Responsabili di Area ed i Responsabili dei procedimenti:

Ciascun Responsabile di Area è responsabile, per quanto di propria competenza, della selezione, dell'elaborazione e dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web. L'onere di garantire la pubblicazione delle informazioni individuate è demandato ai Responsabili dei Procedimenti, mentre il materiale inserimento dei dati compete ai dipendenti incaricati con l'eventuale supporto del servizio informatico. Compete ai Dirigenti la verifica dell'esatto e tempestivo adempimento.

I dipendenti dell'Ente detentori dei dati:

Coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale; Assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

Gli incaricati della pubblicazione dei dati:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

Il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione degli obblighi e segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento "tempestivo"

Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività 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 aggiornamento "tempestivo" la pubblicazione che deve avvenire nei sette giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile. La pubblicazione è comunque effettuata prima di dare esecuzione ai provvedimenti nei casi in cui la pubblicazione costituisce requisito di efficacia dell'atto.

Aggiornamento "trimestrale", "semestrale" o "annuale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale", "semestrale" o "annuale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, semestre o dell'anno.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai Servizi di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli obblighi è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato,in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. 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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in particolare con la deliberazione 50/2013 e succesiva deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016

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

Colonna A: denominazione sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione sottosezioni di secondo livello:

Colonna C: riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo;

Colonna E: contenuti dell'obbligo;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della 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 taluni dati può essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività 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: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 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 responsabili di Area degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area dei uffici indicati nella colonna G.

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
	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	Responsabile prevenzione della corruzion
Disposizioni generali			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)	Tutti i responsabili o procedimen
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutti i responsabili o procedimen
			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)	Segretario Comunale

	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)	Segretario Comunale
	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	Segretario Comunale
	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 responsabili dei procedimenti
Oneri informativi per cittadini e 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, nonchè 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	

		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)	del dlgs 10/2016	
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
	lett	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	O Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
			(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Aria Amministrativa

let 33 c.	rt. 14, c. 1, tt. f), d.lgs. n. 5/2013 Art. 2, 1, punto 1, 1. 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).	Responsabile Area Amministrativa
let 33 c.	rt. 14, c. 1, tt. f), d.lgs. n. 5/2013 Art. 2, 1, punto 2, l. 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	Responsabile Area Amministrativa

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n 33/2013 Art. 2 c. 1, punto 3, 1 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)	Responsabile Area Amministrativa
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	Responsabile Area Amministrativa
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)	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. r 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	('urriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
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)	Responsabile Area Amministrativa

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
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)	Responsabile Area Amministrativa
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)	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. 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).	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. 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	Responsabile Area Amministrativa

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)	Responsabile Area Amministrativa
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	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
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	Responsabile Area Amministrativa
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	Responsabile Area Amministrativa
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	Responsabile Area Amministrativa

	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	Responsabile Area Amministrativa
	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).	Responsabile Area Amministrativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 4/, c. 1,	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)	Responsabile prevenzione della corruzione

	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)	n/a
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a
		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)	Responsabile Servizio Personale
	Articolazione degli Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Responsabile Servizio Personale	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
	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)	Tutti i responsabili dei procedimenti

		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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili dei procedimenti
Consulenti e collaboratori	collaboratori consulenza 33/2013 Art. 15, c. 1,	Consulenti e collaboratori	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili dei procedimenti	
		lett. c), d.lgs. n.	da pubblicare in tabelle)	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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti

		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
				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)	Responsabile Servizio Personale
Personale	Titolari di incarichi lett. b) dirigenziali bis, d.1	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n.		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)	Responsabile Servizio Personale
	33/2013	33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale

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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. 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).	Responsabile Servizio Personale
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	Responsabile Servizio Personale

	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	Responsabile Servizio Personale
	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)	Responsabile Servizio Personale
	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)	Responsabile Servizio Personale
	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)	Responsabile Servizio Personale
		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi	Per ciascun titolare di incarico:		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale

	individuati discrezionalmente titolari di posizione	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)	Responsabile Servizio Personale
33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. 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).	Responsabile Servizio Personale

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	Responsabile Servizio Personale
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	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale

	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	Responsabile Servizio Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a
1	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	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
1	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
	Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non presenti
	lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non presenti
1	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	Non presenti

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	Non presenti
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. 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	Non presenti
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).	Non presenti

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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione
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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
	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)	Responsabile Servizio Personale

	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)	Responsabile Servizio Personale
Personale non a tempo indeterminato	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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	33/2013 Art 53 c 14	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)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale

		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)	Responsabile Servizio Personale
	d.l. 33, Ar 4,d	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)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
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)	Responsabile Servizio Personale

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	Responsabile Servizio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	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)	Responsabile Servizi Finanziari
	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Ammontare	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	complessivo dei premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n.	Dati relativi ai premi	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)	Responsabile Servizio Personale
	1	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Servizio Personale

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	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	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Servizi Finanziari
Enti controllati			Enti pubblici vigilati	Per ciascuno degli enti:		
	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari

	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
	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)	Responsabile Servizi Finanziari
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
	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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari

	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)	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
			Per ciascuna delle società:	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art.	Annuale 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Responsabile Servizi Finanziari

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		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)	Responsabile Servizi Finanziari	
	175/2016	•		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)	Responsabile Servizi Finanziari
	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)	Responsabile Servizi Finanziari	
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	•	Per ciascuno degli enti:		
Enti di diritto privato controllati			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
		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)	Responsabile Servizi Finanziari
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
	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)	Responsabile Servizi Finanziari
	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)	Responsabile Servizi Finanziari
	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)	Responsabile Servizi Finanziari
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. Rappresentazione grafica 33/2013	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)	Responsabile Servizi Finanziari

	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:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili dei procedimenti
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili dei procedimenti
Attività e procedimenti		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti

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 responsabili dei procedimenti
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 responsabili dei procedimenti
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 responsabili dei procedimenti
Art. 35, c. 1, lett. 1), 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili dei procedimenti

	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, nonchè 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 responsabili dei procedimenti
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	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 responsabili dei procedimenti
	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 responsabili dei procedimenti
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	
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 responsabili dei procedimenti

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. Provvedimenti organi 33/2013 /Art. 1, indirizzo politico co. 16 della l. n. 190/2012	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 Tutti i (art. 23, c. 1, d.lgs. n. responsabili dei 33/2013) procedimenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. Provvedimenti organi 33/2013 /Art. 1, indirizzo politico co. 16 della l. n. 190/2012	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	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 Tutti i (art. 23, c. 1, d.lgs. n. responsabili dei 33/2013) procedimenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. Provvedimenti dirigenti 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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

Controlli sulle imprese		33/2013 Art. 25, c. 1,	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	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 Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i responsabili dei procedimenti
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sens dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella	Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura. Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i responsabili dei procedimenti

	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	delib. Anac 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 responsabili dei procedimenti
	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	Responsabile Area tecnica
distintamente per ogni procedura	lett. b) d.lgs. n.	l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	Per ciascuna procedura: 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 responsabili dei procedimenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i responsabili dei procedimenti

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; Art. 37, c. 1, Tutti i lett. b) d.lgs. n. Pubblicazione a livello nazionale di bandi e 33/2013 e art. responsabili dei avvisi: Tempestivo 29, c. 1, d.lgs. Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. procedimenti n. 50/2016 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)

3 2	Art. 37, c. 1, ett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 1. 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 responsabili dei procedimenti
3 2	Art. 37, c. 1, ett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 1. 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 responsabili dei procedimenti
3 2	Art. 37, c. 1, ett. b) d.lgs. n. 3/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 1. 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 responsabili dei procedimenti

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 responsabili dei procedimenti
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 responsabili dei procedimenti
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 responsabili dei procedimenti
Art. 1, co. 505, 1. 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 responsabili dei procedimenti

		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 responsabili dei procedimenti
	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 responsabili dei procedimenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili dei procedimenti
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	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 responsabili dei procedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	procedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 responsabili dei procedimenti

		Art. 27, c. 1,		4) ufficio e funzionario o dirigente	Tempestivo	Tutti i
		lett. d), d.lgs. n. 33/2013		responsabile del relativo procedimento amministrativo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
		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 responsabili dei procedimenti
Bilanci	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	Responsabile Servizi Finanziari
	Consultivo	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)	Responsabile Servizi Finanziari

		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)	Responsabile Servizi Finanziari
		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)	Responsabile Servizi Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		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)	Responsabile Servizi Finanziari
Beni immobili e	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)	Responsabile Area tecnica
gestione patrimonio	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)	Responsabile Area tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile prevenzione della corruzione

	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		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	Responsabile prevenzione della corruzione
				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	Responsabile prevenzione della corruzione
				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)	Responsabile prevenzione della corruzione
	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)	Responsabile prevenzione della corruzione
	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)	Responsabile prevenzione della corruzione
	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)	Tutti i responsabili dei procedimenti
Servizi erogati	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	Tutti i responsabili dei procedimenti

	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i responsabili dei procedimenti
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i responsabili dei procedimenti
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)	Responsabile Servizi Finanziari
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)	Tutti i responsabili dei procedimenti
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	Responsabile servizio informatico
Dati sui pagamenti		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)	Responsabile Servizi Finanziari

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	sintetica	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)	n/a
Indicatore di		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)	Responsabile Servizi Finanziari
tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari
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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari

	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	d.lgs. n.	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)		Responsabile Area tecnica
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, nonchè 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)	Responsabile Area tecnica
	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.	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)	Responsabile Area tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	_	Informazioni relative ai costi unitari di	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area tecnica

	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Area tecnica
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Area tecnica
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area tecnica
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Area tecnica

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)	Responsabile Area tecnica
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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area tecnica
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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area tecnica
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area tecnica
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)	Responsabile Area tecnica

			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)	Responsabile Area tecnica
Strutture sanitarie	utture sanitarie		Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a
private accreditate	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Interventi straordinari e di		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Responsabile Area tecnica
emergenza	1	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area tecnica
		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)	Responsabile Area tecnica
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	Responsabile Prevenzione della corruzione

		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	Responsabile Prevenzione della corruzione
			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	Responsabile Prevenzione della corruzione
		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)	Responsabile Prevenzione della corruzione
		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	Responsabile Prevenzione della corruzione
		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	Responsabile Prevenzione della corruzione
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	Responsabile Prevenzione della corruzione

		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	Responsabile Prevenzione della corruzione
		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	Responsabile Prevenzione della corruzione
	A	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	Responsabile servizio informatico
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	Responsabile servizio informatico
		n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17	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)	Responsabile servizio informatico

			Dati ulteriori		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	deve procedere alla	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 responsabili dei procedimenti

16. ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi amministrazioni. L'accesso giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente punto 14.1 consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Scheda procedimento di accesso civico

Descrizione:

Chiunque può richiedere documenti, dati e informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa e ha altresì diritto di accedere ai dati, documenti e informazioni detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

L'esercizio del diritto di cui sopra non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; l'istanza di accesso civico deve identificare i dati, documenti e informazioni richieste, non richiede alcuna motivazione ed è gratuita.

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, Dott. Francesco Montemurro, utilizzando la modulistica o l'apposito servizio online (previa autenticazione).

Il Responsabile, sulla base delle competenze individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, provvederà a smistare l'istanza agli uffici che detengono il dato, documento o informazione richiesti.

Il procedimento si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. I termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato ai sensi del comma 5, art. 5 D. Lgs. n. 33/2013.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i

dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati, documenti o informazioni al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della medesima comunicazione da parte del controinteressato.

A chi si rivolge:

Tutte le persone fisiche e giuridiche

Normative di riferimento

D.Lgs 33/2013 D.Lgs 97/2016

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Responsabile di Area competente per materia

Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Dirigente competente

Ufficio del Segretario Comunale

Francesco Montemurro - Tel: 0442 682813 - Fax: 0442 682817

mail: segreteria@munedicastagnaro.it - protocollo@comunedicastagnaro.it

PEC: castagnaro.vr@cert.ip-veneto.net

Modalità di accesso:

Recandosi presso l'ufficio senza appuntamento, per telefono, fax, email, posta elettronica certificata

Modalità Avvio

Istanza di parte

Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio:

presentazione dell'istanza all'ufficio, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa tramite fax, posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

Documentazione da presentare

Nessuna

Modulistica

Modulo richiesta accesso civico

Termine

30 giorni

Atto Conclusivo

Provvedimento espresso e motivato. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.

Silenzio assenso: no

Costi a carico dell'Utente: nessuno

Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali

Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente

Soggetto in caso di inerzia

Segretario Comunale Dott Francesco Montemurro

Piazza Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro (VR) - Tel: 0442 682813 - Fax: 0442 682817

mail: segreteria@comunedicastagnaro.it - protocollo@comunedicastagnaro.it

PEC: castagnaro.vr@cert.ip-veneto.net

Modalità di attivazione:

avocazione a sè o incarico ad altro responsabile dell'effettuazione del procedimento/atto

Come risolvere disservizi e anomalie:

Inviare reclamo tramite il portale web dell'Ente con l'apposito servizio online oppure tramite posta / posta elettronica / PEC a:

Comune di Castagnaro - Piazza Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro (VR)

mail: <u>sindaco@comunedicastagnaro.it</u> – PEC: castagnaro.vr@cert.ip-veneto.net

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Struttura per diffida:

Comune di Castagnaro - Ufficio del Sindaco

Piazza Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro (VR)

mail: <u>sindaco@comunedicastagnaro.it</u> - PEC: castagnaro.vr@cert.ip-veneto.it

17. ALTRE INIZIATIVE

17.1. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si terrà conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza di norma quinquennale. Oltre tale termine, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, lo stesso incarico può essere confermato solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare

corso all'applicazione del principio della rotazione in relazione alla infungibilità del profilo professionale o alle professionalità coperte nella dotazione organica. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione verrà fatto ruotare con cadenza di norma quadriennale. Nella rotazione i singoli Responsabili delle Aree devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a quattro anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui si dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, e nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile di Unità Organizzativa sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

17.2. Attribuzione di incarichi di Posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle 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 Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, Dirigenti e incaricati di P.O.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

17.3. Incarichi: incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici –attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La materia è stata opportunamente disciplinata con apposito regolamento, approvato con deliberazione di Giunta comunale n 162 del 25.11.2014, conforme alla nuova disciplina legislativa e ai "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'Anci e l'Upi, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono

attività d'impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del funzionario competente individuato nel citato regolamento. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Ufficio del Personale l'ammontare dei compensi erogati

ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'Ufficio Personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico□
- il compenso lordo, ove previsto;
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno l'Ufficio personale:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico:
- c) provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo

3 del Decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, mediante acquisizione di idonea dichiarazione dell'interessato, da sottoporre a controlli a campione, nelle seguenti circostanze:

all'atto della formazione/insediamento delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

17.5. Segnalazione illeciti da parte di cittadini e dipendenti. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

La materia è disciplinata:

- dall'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 che ha introdotto l'articolo 54 bis al decreto legislativo n. 165 del 2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower, che prevede una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, il quale testualmente recita:
 - "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
 - 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
 - 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
 - 4. La denuncia è sottratta all'accesso"
- dll'art. 8 del D.P.R. 62/2013 il quale prevede che: "Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorita' giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
- dal PNA il quale al punto 3.1.11, recante: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower), prevede che "Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinchè trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista come intervento da realizzare con tempestività nell'ambito del P.T.P.C..Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C..Ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Nell'ambito del P.T.P.C. debbono essere previsti obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente P.N.A. debbono essere effettuate; considerato che la violazione delle norme contenute

nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente";

Obiettivi

Con il presente documento si intende disciplinare le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei **dipendenti** e dei **cittadini** con l'individuazione di canali dedicati e delle misure necessarie per garantire l'anonimato del segnalante e il correlato obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza o gestiscono il processo, con l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e contribuire all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e per l'interesse pubblico

Oggetto e contenuto delle segnalazioni

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi che riguardano il Comune di Castagnaro, posti in essere a danno dell'interesse pubblico.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni commesse o tentate o in procinto di essere poste in essere, che siano:

- Penalmente rilevanti;
- Poste in essere in violazione di leggi o regolamenti, del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;
- Suscettibili di arrecare pregiudizi agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.
- La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire al responsabile della Prevenzione della Corruzione di svolgere le dovute ed approfondite verifiche per accertare la fondatezza dei fatti segnalati.
- La segnalazione, da redigere sul modello appositamente predisposto, deve quindi contenere, di norma, i seguenti elementi:
- Cognome e nome, n. tel/cell, e-Mail del segnalante;
- Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti denunciati;
- Se conosciute, le norme che si ritengono violate;
- Una chiara e completa descrizione della condotta e/o evento denunciati;
- L'autore della condotta e/o evento denunciati con indicazione dei dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all' identificazione (come l'ufficio in cui svolge l'attività o la qualifica);
- L'indicazione di altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo (Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all' identificazione);
- La produzione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione;

• Ogni altra eventuale informazione a sostegno della segnalazione.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure disciplinate con il presente documento; purtuttavia, qualora riguardino fatti di particolari gravità e abbiano un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, verranno prese in considerazione per le opportune e conseguenti verifiche.

Si ricorda, in ogni caso, che qualora il segnalante rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denuncia dei fatti penalmente rilevanti alla competente Autorità Giudiziaria.

Modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni di illeciti avranno la seguente procedura:

Scheda procedimento di segnalazione condotte illecite

Descrizione:

La procedura è finalizzata alla raccolta di segnalazioni di condotte e comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di episodi o di fenomeni corruttivi che riguardano il Comune di Castagnaro. Essa ha lo scopo di valutare eventuali condotte illecite per assicurare che l'attività amministrativa sia retta da criteri di legittimità, economicità, efficacia e imparzialità.

A chi si rivolge:

Dipendenti comunali, cittadini e altri soggetti pubblici e privati

Normative di riferimento

L. 190/2012

DPR 63/2012

Codice di comportamento del Comune di Castagnaro

Piano nazionale anticorruzione

Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Castagnaro

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Segretario Comunale

Francesco Montemurro - Tel: 0442 682813 - Fax: 0442 682817

 $mail: \underline{segreteria@comunedicastagnaro.i}t-protocollo@comunedicastagnaro.it$

PEC: comune.vr@cert.ip-veneto.net

Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Dirigente competente

Ufficio del Segretario Comunale

Francesco Montemurro - Tel: 0442 682813 - Fax: 0442 682817

mail: segreteria@comunedicastagnaro.it – protocollo@comunedicastagnaro.it

PEC: comune.vr@cert.ip-veneto.net

Modalità di accesso:

Recandosi presso l'ufficio senza appuntamento, per telefono, fax, email, posta elettronica certificata

Modalità Avvio

Istanza di parte

Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio:

presentazione dell'istanza all'ufficio, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa tramite fax, posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

Documentazione da presentare

Nessuna, tranne quella che l'interessato vuole allegare spontaneamente

Modulistica

Modulo segnalazione condotte illecite

Termine

60 giorni

Atto Conclusivo

Risposta scritta.

Silenzio assenso: no

Costi a carico dell'Utente: nessuno

Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali

Ricorso giurisdizionale al TAR di Venezia entro 60 giorni o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Soggetto in caso di inerzia

Segretario Comunale Dott Francesco Montemurro

Piazza Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro (VR) - Tel: 0442 682813 - Fax: 0442 682817

mail: <u>segreteria@comunedicastagnaro.it</u> – protocollo@comunedicastagnaro.it

PEC: comune.vr@cert.ip-veneto.net

Modalità di attivazione:

avocazione a sè o incarico ad altro responsabile dell'effettuazione del procedimento/atto

Come risolvere disservizi e anomalie:

Inviare reclamo tramite il portale web dell'Ente con l'apposito servizio online oppure tramite posta / posta elettronica / PEC a:

Comune di Castagnaro - Piazza Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro (VR)

mail: sindaco@comunedicastagnaro.it - PEC: comune.vr@cert.ip-veneto.net

Struttura per diffida:

Comune di Castagnaro - Ufficio del Sindaco

Piazza Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro (VR)

mail: sindaco@comune.codigoro.fe.it - PEC: comune.codigoro@cert.comune.codigoro.fe.it

Le domande potranno essere inviate, compilando l'apposito modello di segnalazione, (allegati A,B) al Responsabile della prevenzione della Corruzione del Comune di Castagnaro:

per posta elettronica all'indirizzo di posta dedicato: <u>segreteria@comunedicastagnaro.it</u> on line mediante il procedimento segnalazioni di illeciti presente nel sito dell'Ente;

Per le segnalazioni on line sarà attivata una pagina sul sito web del Comune che prevede la compilazione online del modello di segnalazione il quale viene registrato all'interno di una cartella con accesso consentito esclusivamente al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** attraverso specifiche credenziali di accesso.

All'invio della segnalazione, l'interessato riceverà un avviso sulla propria casella di posta elettronica riportante solamente l'anno e un numero progressivo (Anno/N.), che costituirà il "codice sostitutivo di identificazione".

La gestione della segnalazione attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consente di convogliare le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, così come raccomandato nel P.N.A.

Al fine di garantire tempestività di azione ed evitare la diffusione di notizie delicate, risulta fondamentale circoscrivere a un nucleo ristretto i soggetti destinatari delle segnalazioni, individuati nel Responsabile anticorruzione e nel Responsabile del Procedimento eventualmente nominato che verificheranno, anche congiuntamente, la fondatezza della segnalazione e l'assunzione delle adeguate iniziative

Qualora all'esito delle verifiche la segnalazione risulti fondata, il R.P.C. provvederà:

- a) ad informare la Giunta comunale per le eventuali azioni che, nel caso concreto, si rendessero necessarie a tutela Del Comune di Castagnaro;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Area della struttura di afferenza dell'autore della violazione rilevata per l'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) ad inoltrare segnalazione all'Autorità Giudiziaria qualora la violazione abbia riflessi anche di tipo penale.

La tutela del segnalante

Fuori dei casi di responsabilità' a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni etc...), il Comune di Castagnaro tutela la riservatezza di coloro che segnalano gli illeciti.

Anonimato

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e in ogni contesto successivo alla segnalazione deve essere garantita la riservatezza del segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché di ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, eventualmente instaurato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata nei seguenti casi, previsti e indicati nel P.N.A.:

- quando vi sia il consenso del segnalante;
- quando la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione del segnalato ovvero nelle memorie difensive che lo stesso produca nel procedimento).

Divieto di discriminazione

Nei confronti di colui che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o segnala secondo le modalità del presente documento condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, avente effetti, per i dipendenti, sulle condizioni di lavoro, e, per i cittadini, nei rapporti con il Comune, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia/segnalazione.

Per discriminazioni si intendono, a titolo esemplificativo:

per i dipendenti le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili;

per i cittadini qualsiasi forma di ritorsione in relazione a procedimenti di competenza del Comune.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata:

per i dipendenti, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al CUG per gli eventuali adempimenti di competenza e al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Per i cittadini al Responsabile per la prevenzione della corruzione

fatte salve le autonome e dirette azioni legali che il dipendente può attivare nei confronti del responsabile della discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso

La denuncia/segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'esclusione dall'accesso non può essere garantita nei casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, la riservatezza stessa non possa essere opposta ad indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni etc.

17.6. Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti

l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012, si è espressa circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

l' Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, intende aderire a Protocolli di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità Di conseguenza negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

17.7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. d) della Legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure: i risultati del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti saranno pubblicati nel sito istituzionale, conformemente alle indicazioni del Programma della trasparenza; il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Al fine di rendere agevole e generalizzato il monitoraggio dei procedimenti, è stato inserito un applicativo informatico, che consentirà, a partire dai procedimenti avviati dal 1° gennaio 2015, la rilevazione automatica dei dati necessari.

17.8. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e) della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di accordo procedimentale o sostitutivo di provvedimento, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado o affinità fra gli stessi soggetti, con il competente Responsabile di procedimento e di settore.

17.9. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In riferimento a quanto indicato dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, tenuto conto della limitatezza delle dimensioni organizzative di questo Ente, si ritiene che sia già un obiettivo sfidante, di difficile attuazione nel concreto, la pubblicazione dei contenuti minimi individuati dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo la tempistica stabilita nel Programma della trasparenza facente parte del presente piano.

17.10. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

Si rinvia a quanto precisato nel paragrafo 4.1 in relazione ai compiti degli attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione .

18. RESPONSABILITA'

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei responsabili di Settore e dei dipendenti. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

COMUNE DI CASTAGNARO

Modello per la segnalazione di condotte illecite

Coloro i quali intendono segnalare situazioni di illecito che riguardano il Comune, sono pregati di compilare il presente modello

Cognome e nome del segnalante
Tel. /cell.
E-Mail
Data / Periodo in cui si è verificato il fatto
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:
Ufficio (indicare denominazione dell'ufficio):;
All'esterno dell'ufficio (luogo e indirizzo):;
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:
Penalmente rilevanti;
 Poste in essere in violazione di leggi o regolamenti, del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
 Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico;
 Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;
 Suscettibili di arrecare pregiudizi agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente;
• Altro (specificare):;
Descrizione del fatto (condotta ed evento):
Autore/i del fatto (Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione)

•
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo (Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione)
Ogni altra eventuale informazione a sostegno della segnalazione
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione
-
Luogo e data
Firma

La segnalazione può essere presentata:

- per posta elettronica all'indirizzo di posta dedicato: segreteria@comunedicastagnaro.it
- on line mediante il procedimento segnalazioni di illeciti presente nel sito dell'Ente;

IMPORTANTE

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Informativa ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Si informa che:

Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. • I dati forniti saranno utilizzati dal Comune di Castagnaro in relazione al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti. • Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica. • Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali. • Titolare del trattamento è il Comune di Castagnaro e responsabile del trattamento è il Segretario Comunale. • L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs.vo 30 giugno 2003 N° 196.

Allegato B

Segnalazione di condotte illecite (whistleblower)

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta da criteri di legittimità, economicità, efficacia, imparzialità, con l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e contribuire all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e per l'interesse pubblico, il Comune intende attivare un dialogo diretto e immediato con i dipendenti e con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino **condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi** che riguardano il Comune di Castagnaro.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Le segnalazioni di illeciti potranno essere inviate, compilando <u>l'apposito modello</u>, al Responsabile della prevenzione della Corruzione del Comune di Castagnaro:

- per posta elettronica all'indirizzo di posta dedicato: segreteria@comunedicastagnaro.it
- on line mediante il procedimento segnalazioni di illeciti presente nel sito dell'Ente;

La medesima casella di posta elettronica :segreteria@comunedicastagnaro.it può essere utilizzata per far pervenire al responsabile per la prevenzione della Corruzione, suggerimenti, proposte o contributi per il miglioramento delle azioni previste dal Piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione.

Anonimato – L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e in ogni contesto successivo alla segnalazione deve essere garantita la riservatezza del segnalante.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime nell'ambito del procedimento di "Segnalazioni condotte illecite" purtuttavia, qualora riguardino fatti di particolari gravità e abbiano un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, verranno prese in considerazione per le opportune e conseguenti verifiche.