



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n.29 del 29.1.2018

**OGGETTO:** Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020.

Il giorno **29 gennaio 2018** alle ore **18:30** nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

N.	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
1	RANIERI FRANCESCO	Sindaco	<b>S</b>	
2	NAPPO FRANCESCO	Assessore	<b>S</b>	
3	AMBROSIO MARIANTONIETTA	Assessore		<b>S</b>
4	CAPUTO GIUSEPPE	Assessore	<b>S</b>	
5	FALCIANO GENNY	Assessore		<b>S</b>
6	BOCCIA LUIGI	Assessore	<b>S</b>	

Partecipa alla seduta il dr. Luigi Annunziata - SEGRETARIO GENERALE - incaricato della redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sindaco Francesco Ranieri assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## La Giunta Comunale

Letta la proposta a firma del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – dr. Luigi Annunziata – ad oggetto: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2019 - 2020 ;

### VISTI:

- il vigente lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;
- il D.Lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** di aver acquisito sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica, reso, ai sensi dell'art.49 comma 1 del TUEL, espresso dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

Ritenuto far propria la proposta;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

### DELIBERA

- **DI APPROVARE**, come da allegati, l'allegato aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2019 - 2020* che comprende il Piano Triennale della Trasparenza e ne formano parte integrante e sostanziale;
- **DI DISPORRE** la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale nel link "*Amministrazione Trasparente*" nonché la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di Valutazione ed all'Organo di Revisione;
- **DI TRASMETTERE** copia del predetto Piano ai consiglieri comunali per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso;
- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

**Oggetto: approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020.**

**Proposta di deliberazione del  
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**Premesso che**

- La legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti ed aggiorni il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;
- l'art.10 del cennato decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento, di cui le amministrazioni devono essere dotate, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
- le misure del Programma triennale della trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

**PREMESSO**, inoltre, che per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;

**CONSIDERATO** che obiettivo del PTPC 2018-2020 è di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente;

**CONSIDERATO**, quindi, che l'obiettivo primario dell'Amministrazione è di combattere la "**cattiva amministrazione**", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "**buon andamento**" e "**dell'imparzialità**", nonché quello di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità;

**RICHIAMATE** le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti che attribuiscono ulteriori compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione;

**VISTA** la relazione redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, pubblicata nel sito web dell'ente, recante i risultati dell'attività svolta nell'anno 2017;

**ATTESO** che per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione il Consiglio comunale potrà formulare atto di indirizzo per la modifica dello stesso;

**ATTESO** che per i due Piani è stata, altresì, espletata la procedura aperta alla partecipazione popolare mediante la pubblicazione di un avviso teso alla partecipazione degli stakeholders, con pubblicazione di avviso sul sito internet dal 16 novembre 2017 al 15 dicembre 2018 e che non risultano pervenute nei termini al protocollo dell'ente proposte di modifica e/o integrazioni;

**CONSTATATO** che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della Corruzione, disponendone la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti-Corruzione";

**VISTA** la legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ii.;

**RISCONTRATA**, altresì, la competenza della Giunta Comunale ad adottare il presente provvedimento, come ribadito dall'A.N.AC. con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;

**VISTI:**

- il vigente lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;
- il D.Lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** di aver acquisito sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica, reso, ai sensi dell'art.49 comma 1 del TUEL, espresso dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- 1. DI APPROVARE**, come da allegati, l'allegato aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020* che comprende il Piano Triennale della Trasparenza che ne formano parte integrante e sostanziale;
- 2. DI DISPORRE** la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale nel link "*Amministrazione Trasparente*" nonché la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di Valutazione ed all'Organo di Revisione;
- 3. DI TRASMETTERE** copia del predetto Piano ai consiglieri comunali per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso;
- 4. DI DICHIARARE** la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

Il Segretario Comunale  
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Dr. Luigi Annunziata





# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020.**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto dr. Luigi Annunziata, Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in base al Decreto Sindacale 7.2016 e ai sensi degli artt. 49, comma 1, del D.LGS. 267.2000, 147bis, comma 1 del D.LGS. 267.2000, 5, comma 1, del Regolamento sul sistema dei Controlli interni di cui alla delibera di C.C. 3.2013, in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

- Parere Favorevole;
- Parere Sfavorevole;
- Non necessita in quanto atto d'indirizzo.

Terzigno 29.01.2018.

Il Segretario Generale  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
dr. Luigi Annunziata



Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

[www.comunediterzigno.gov.it](http://www.comunediterzigno.gov.it)

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

---

2018 – 2019 – 2020

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 29 DEL 29.01.2018

## INDICE

Premessa

### SEZIONE PRIMA

#### Processo di adozione e mappatura rischi

Premessa	
Articolo 1 - Processo di adozione del P.T.P.C. 2018 – 2020	pagina 3
Articolo 2 - Modalità di adozione del P.T.P.C.	3
Articolo 3 - Struttura di elaborazione del P.T.P.C.	3
Articolo 4 - Metodologia di elaborazione del P.T.P.C.	3
Articolo 5 - Il Contesto	4
Articolo 6 - Il Contesto esterno	5
Articolo 7 - Il Contesto interno	8
Articolo 8 - Mappatura dei processi	10
Articolo 9 - Identificazione dei rischi	10
Articolo 10 - Analisi dei rischi	11
Articolo 11 - Ponderazione dei rischi	11
Articolo 12 -Trattamento dei rischi	12

### SEZIONE SECONDA

#### I Soggetti del Piano e le Misure di Prevenzione del rischio

Articolo 13 - Oggetto del piano	pagina 13
Articolo 14 - Soggetti giuridici collegati	13
Articolo 15 - Obblighi del Consiglio comunale e della Giunta comunale	13
Articolo 16 - Centralità del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione	13
Articolo 17 - Soggetti della prevenzione della corruzione	14
Articolo 18 - Rotazione degli incarichi	15
Articolo 19 - La gestione del rischio di corruzione	15
Articolo 20 - Attività e aree soggette a rischio	16
Articolo 21 - Mappatura dei processi	17
Articolo 22 - Misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici	17
Articolo 23 - Misure trasversali	18
Articolo 24 – Monitoraggio	20
Articolo 25 - Formazione del personale	20
Articolo 26 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	21
Articolo 27 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	21
Articolo 28 – Whistleblower	22
Articolo 29 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	22
Articolo 30 - Protocolli di legalità e patti di integrità	22
Articolo 31 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare	23
Articolo 32 - Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione	23

### SEZIONE TERZA

#### Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2017-2019

Premessa	
Articolo 33 - Le funzioni del Comune	pagina 24
Articolo 34 - La struttura organizzativa del Comune	25
Articolo 35 - Le funzioni di carattere politico e gli organi di indirizzo politico Sindaco, Giunta e Consiglio	25
Articolo 36 - Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati	27
Articolo 37 - Organismi di controllo	28
Articolo 38 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità	28
Articolo 39 - Il collegamento con il piano della performance	28
Articolo 40 - Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders	29
Articolo 41 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della Trasparenza	29
Articolo 42 - Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza	29
Articolo 43 - I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	29
Articolo 44 - L'organizzazione dei flussi informativi	30
Articolo 45 - La struttura dei dati e i formati	31
Articolo 46 - Il trattamento dei dati personali	31
Articolo 47 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati	32
Articolo 48 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti	32
Articolo 49 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati	32
Articolo 50 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	33
Articolo 51 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato	33
Articolo 52 - Controlli, responsabilità e sanzioni	33
Articolo 53 - Dati ulteriori	34
Allegati	

- Schede
- Elenco responsabili dati – Amministrazione Trasparente

### **Premessa**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC) 2018-2020 è redatto secondo le secondo le linee guida, dettate dall'A.N.AC. con la determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", linee, adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), tenendo conto della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", che integrava il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 della CIVIT-ANAC, e delle disposizioni, di cui all'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", adottate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il PNA 2016, predisposto e adottato dall'ANAC, scaturiva dalla valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, redatti negli anni precedenti, e dalla necessità di dare attuazione alle rilevanti modifiche legislative contenute nel D.Lgs. 97/2016 e nel D.Lgs. 50/2016.

Le principali novità del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardavano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria; l'ulteriore novità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 consisteva nell'unificazione in solo documento del PTPC e del Piano Triennale della Trasparenza (di eseguito anche PTT), oggi confermata.

L'aggiornamento del novembre 2017, predisposto dall'ANAC, scaturisce sia dall'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019, effettuata a campione su un numero rilevante di Amministrazioni, e sia dalla necessità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

E' da evidenziare che, atteso che l'impianto complessivo del Piano è frutto della delibera del 3 agosto 2016, l'attuale PTPCPT 2018-2020 contiene solo due importanti novità.

Esse consistono nell'attuazione della legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", e nella mappatura dei processi, richiamata nei precedenti piani.

L'aggiornamento del Piano si fonda, quindi, soprattutto sulla definizione delle misure di prevenzione del rischio che scaturiscono dalla mappatura dei processi effettuata.

La redazione del Piano aggiornato non significa, però, la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, che, tra l'altro, hanno dimostrato concretamente la loro validità, ma l'individuazione di nuovi processi capaci di apportare le dovute integrazioni alla luce dei chiarimenti forniti con la succitata determinazione 1208/2017 ANAC.

Si conferma, anche per il prossimo triennio 2018-2020, la coerenza del Piano con i documenti di programmazione finanziaria, con i controlli interni e con il Piano della performance (nel PDO – Piano della Performance 2017-2019 gli obiettivi di prevenzione della corruzione hanno riguardato tutte le aree con un peso del 30% sugli obiettivi di performance), le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.



## **SEZIONE PRIMA**

### **PROCESSO DI ADOZIONE E MAPPATURA RISCHI**

#### **ARTICOLO 1**

##### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. – 2018-2020**

1. La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito anche RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale n. 32 del 16.11.2015 nel Segretario Comunale pro-tempore, integrato dal decreto sindacale n. 7 del 27.01.2017, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione".

2. Sulla home page del sito web dell'ente e in Amministrazione Trasparente (di eseguito anche AT) è stato pubblicato l'avviso per le osservazioni e proposte che gli Stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al RPCT dal 16.11.2017 al 15.12.2017, con il riferimento al link del PTPCT 2017-2019 e il modulo per le osservazioni e proposte che gli stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. Il PTPC è stato presentato alla Giunta Comunale nel mese di gennaio 2018 e adottato con deliberazione nr. 29 del 29.01.2018.

5. Il PTPC sarà pubblicato nei successivi 30 giorni dall'adozione sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione" sotto-sezione di secondo livello "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

#### **ARTICOLO 2**

##### **MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PTPC**

1. Il PTPC è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

2. Il PTPC è trasmesso a mezzo mail ai dipendenti e pubblicato sul sito web dell'ente nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione" sotto-sezione di secondo livello "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

3. Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **ARTICOLO 3**

##### **STRUTTURA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.**

1. Nel PTPC si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "*possibile esposizione*" al fenomeno corruttivo.

2. In ragione di ciò la struttura del PTPC si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione;
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori);

- 4) individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale;
- 5) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

#### **ARTICOLO 4**

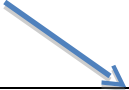
##### **METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.**

1. Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.
2. Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.
3. Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.
4. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.
5. Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.
6. Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.
7. La costruzione del PTPC è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida "*Gestione del rischio*" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009), così come richiamate nell'allegato al PNA. Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

##### **PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

<p><b>Comunicazione</b></p> <p>e</p> <p><b>Consultazione</b></p>
--

<b>1. Definizione del contesto</b>
<b>2. Valutazione del rischio</b>
2.1. Identificazione
2.2. Analisi
2.3. Ponderazione
<b>3. Trattamento del rischio</b>



**Piano Triennale di  
Prevenzione della  
Corruzione**

8. Il PNA, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

## **ARTICOLO 5**

### **IL CONTESTO**

1. Il PNA del 2013, la determinazione ANAC 12.2015, il PNA 2016 e la determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”, prevedono che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto. L’inquadramento del contesto presume, quindi, un’attività attraverso la quale è possibile far emergere le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

2. La contestualizzazione del PTPC 2018-2020 dovrà consentire di individuare e contrastare il rischio corruzione dell’ente in modo più efficace.

## **ARTICOLO 6**

### **IL CONTESTO ESTERNO**

1. L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

2. Dalle “RELAZIONI SULL’ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA)”, articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 si evince quanto segue:

### **Secondo semestre 2012**

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=001\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=001_RS&doc=pdfel)  
... pag. 138

*Nell’area nolana la criminalità organizzata ha trovato nello smaltimento illegale dei rifiuti un business molto vantaggioso. Nella zona si conferma l’egemonia del clan FABBROCINO, che controlla la gestione delle*

*attività illecite mediante diversi capizona. Il sodalizio è presente anche nell'area Vesuviana, nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, Saviano e Somma Vesuviana. A seguito della detenzione del capo del clan FABBROCINO un ruolo di rilievo è stato riconosciuto ad esponenti delle famiglie BIFULCO, CESARANO (che opera a Palma Campania) e STRIANO (nel comune di San Giuseppe Vesuviano).*

### **Primo semestre 2013**

<http://www.camera.it/leg17/491?>

idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=002&doc=pdfel

... pag. 129

*Nell'area vesuviana, ma anche nell'area nolana, si conferma la presenza ed operatività del gruppo FABBROCINO, in particolare nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano. La detenzione del capo clan ha, di fatto, lasciato maggiori margini di azione ai suoi luogotenenti che, pur nel riconoscerne il ruolo di vertice, hanno acquisito una loro autonoma sfera operativa in limitati ambiti territoriali.*

.. pag. 130

*Nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, Terzigno ed Ottaviano, inoltre si registrano segnali di conflittualità innescati da un gruppo criminale emergente che vorrebbe acquisire posizioni di rilievo nella gestione dell'attività di spaccio.... Sensibilmente ridimensionato anche il clan GIUGLIANO, operante a Poggiomarino, Sarno, Striano e Terzigno, legato al clan FABBROCINO.*

### **Secondo semestre 2013**

<http://www.camera.it/leg17/491?>

idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=003\_RS&doc=pdfel

... pag. 104

**NAPOLI - PROVINCIA ORIENTALE - AREA NOLANA E AREA VESUVIANA**

*L'area Nolana è contraddistinta da caratteristiche di forte industrializzazione, avendo grandi insediamenti di terziario avanzato come l'Area di Sviluppo Industriale (A.S.I.), il Centro di Ingrosso e Sviluppo di Nola (C.I.S.), l'Interporto Campania ed il centro commerciale del Vulcano Buono. La criminalità organizzata locale ha devastato il territorio dell'agro nolano, facendo dello smaltimento illegale dei rifiuti uno dei propri affari più importanti. Il territorio, a causa di continui sversamenti di rifiuti tossici, chimici, speciali ed industriali, risulta notevolmente contaminato, e numerosi sono i rinvenimenti di discariche a cielo aperto nelle quali si continua a sversare e depositare materiale di ogni genere. Allo stato, il gruppo più forte si identifica nel clan FABBROCINO, egemone su gran parte del territorio nolano e del vesuviano, in particolare nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano, che ha affidato la gestione delle attività illecite a capi zona. Si rileva, tuttavia, l'operatività di gruppi criminali minori che tendono ad acquisire qualche autonomia, senza entrare in conflitto con il clan egemone.*

### **Primo semestre 2014**

<http://www.camera.it/leg17/491?>

idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=004&doc=pdfel

... pag. 94

*Tra le novità che maggiormente interessano l'area in esame figurano quelle contenute nella legge 6/2014, di conversione del D.L. 136/2013, con la quale è stato introdotto nel Codice dell'ambiente l'art. 256-bis che prevede il delitto di combustione illecita di rifiuti, fino ad ora sanzionabile solo nel quadro di fattispecie contravvenzionali inserite nello stesso codice, con una previsione di pena che consente di applicare la misura della custodia cautelare in carcere. Nel semestre è stato, inoltre, avviato un piano di verifica del reale inquinamento di alcuni comuni del napoletano e del casertano, con previsione di estendere gli stessi accertamenti ad altre zone<sup>55</sup>, affidato ad un comitato di cui fanno parte vari enti di ricerca, insediatosi il 13 gennaio 2014. A conclusione dei lavori è emerso che, su un totale di 1076 chilometri quadrati mappati sono stati ritenuti inquinati il 2% dei terreni, per un totale di 21,5 chilometri quadrati, di cui 9,2 destinati all'agricoltura. Obiettivi prioritari sono i territori di 33 comuni in provincia di Napoli (Acerra, Afragola, Caivano, Calvizzano, Casalnuovo di Napoli, Casamarciano, Casandrino, Casoria, Castello di Cisterna, Cercola, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Marano di Napoli, Mariglianella, Marigliano,*

Melito di Napoli, Mugnano di Napoli, Napoli, Nola, Palma Campania, Pomigliano d'Arco, Qualiano, Roccarainola, S. Giuseppe Vesuviano, S. Antimo, Saviano, Scisciano, Somma Vesuviana, Striano, Terzigno, Villaricca) e 24 comuni in provincia di Caserta (Aversa, Carinaro, Casal di Principe, Casaluce, Casapesenna, Caserta, Castelvoturno, Cesa, Frignano, Villa di Briano, Gricignano di Aversa, Lusciano, Maddaloni, Marcianise, Mondragone, Orta di Atella, Parete, S. Cipriano d'Aversa, S. Marcellino, S. Arpino, Succivo, Teverola, Trentola-Ducenta, Villa Literno).

.. pag. 112

*Napoli • Provincia Orientale*

Anche in questa parte del territorio, che comprende l'area vesuviana e l'area nolana, le operazioni di polizia hanno determinato una situazione molto fluida degli assetti criminali e le attività illecite si sono orientate verso settori, quali estorsioni e spaccio di stupefacenti, più idonee a garantire immediate risorse economiche. Tali considerazioni non valgono per gruppi storici e ben strutturati, con elevate capacità imprenditoriali, quali i CAVA di Quindici (AV) .. Il clan è presente a S. Vitaliano, Scisciano, Cicciano, Roccarainola e nei comuni di Poggiomarino, Sarno, Striano e Terzigno Sua emanazione è la famiglia SANGERMANO di S. Paolo Beisito.

### **Secondo semestre 2014**

[http://www.camera.it/leg17/491?](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=005_RS&doc=pdfel)

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=005\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=005_RS&doc=pdfel)

.. pag. 114

*Area Nolana ed Area Vesuviana - Nola, Saviano, Piazzola di Nola, Marigliano, Scisciano, Uverì, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Be/sito, Bruscianno San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, San Vitaliano, Pollena Trocchia. .... A San Giuseppe Vesuviano e Terzigno è presente il gruppo BADI, detto dei "Milanesi" .... Il soprannome deriva dal trasferimento a Milano, negli anni '70, del capostipite (ucciso nel '90) dove si affermava come elemento di spicco di clan (operante nella "Comasina"), prevalentemente, nel settore del traffico di stupefacenti.*

*...Tra i gruppi collegati ai FABBROCINO figura il clan GIUGLIANO, operante a Poggiomarino, Sarno, Striano e Terzigno, retto dalla moglie del capo clan durante i periodi di detenzione del marito.*

### **Primo semestre 2015**

[http://www.camera.it/leg17/491?](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=006&doc=pdfel)

[idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=006&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero=006&doc=pdfel)

... pag. 106

*Nei comuni di Ottaviano, S. Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e S. Gennaro Vesuviano appare significativa la presenza del gruppo FABBROCINO, che si caratterizza per le ingenti disponibilità economiche derivanti dai proventi di attività illecite ed imprenditoriali. Tra queste, figura innanzitutto la produzione ed il commercio di calcestruzzo, come confermato dall'operazione Breccia con il sistematico ricorso alla violenza, i FABBROCINO, d'intesa con la famiglia CAVA, erano riusciti ad imporre a diversi imprenditori l'acquisto di calcestruzzo a prezzi maggiorati, entrando per questo in contrasto con i gruppi DI DOMENICO e SANGERMANO, consorziatisi per affermare nel nolano il controllo del calcestruzzo*

... pag. 109

*Il successivo mese di aprile 2015, con un'ulteriore operazione, è stato documentato un traffico di sostanze stupefacenti provenienti dall'Olanda (cocaina e hashish), diretto dal sodalizio LIMELLI-VANGONE. Da Boscotrecase, base del clan, gli stupefacenti venivano distribuiti nelle piazze di spaccio della zona vesuviana e dell'agro Nocerino-Sarnese ed inviati a Trieste e Portogruaro.... In esecuzione del TO.C.C nr. 90/2014 OCC (PP nr. 15505/2013 RGNR) emessa il 18 febbraio 2015 dal GIP del Tribunale di Napoli. Un altro filone Dell'indagine ha riguardato la famiglia IOVANE, costola del suddetto sodalizio, che aveva avviato un'attività estorsiva in pregiudizio di alcuni affermati imprenditori di Terzigno e di Castel d'Arno E' stato, inoltre, accertato che un imprenditore nel settore dei trasporti della provincia mantovana rilasciava false attestazioni di prestazioni lavorative per consentire ad uno dei componenti della famiglia IOVANE, sottoposto ai regime carcerano della casa di lavoro, di beneficiare di permessi.*

### **Secondo semestre 2015**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2015/2sem2015.pdf>

... pag. 120

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, San Vitaliano, Pollena Trocchia.**

Nella provincia orientale è presente il *clan* FABBROCINO, originario di San Gennaro Vesuviano<sup>219</sup>, altro sodalizio camorristico particolarmente proiettato verso il reinvestimento di capitali illeciti in attività imprenditoriali. Il *gruppo*, all'interno del quale si conferma la *leadership* del figlio del capo *clan*, è stato oggetto di diversi provvedimenti ablativi, conseguenti ad attività investigative che hanno fatto luce, tra l'altro, sugli interessi economici del sodalizio nel settore florovivaistico e del calcestruzzo. In quest'ultimo ambito, la famiglia FABBROCINO avrebbe imposto la fornitura di calcestruzzo nelle zone di influenza a prezzi maggiorati<sup>220</sup>.

A Poggiomarino e Striano, a causa del prolungato stato di detenzione del capo del *clan* GIUGLIANO, la reggenza dell'organizzazione sarebbe stata affidata alla moglie, che si avvarrebbe di collaboratori già legati al marito.

Per Somma Vesuviana si conferma l'infiltrazione dei *clan* napoletani CUCCARO di Barra e RINALDI di San Giovanni a Teduccio.

A Pomigliano d'Arco, un'operazione del mese di novembre<sup>221</sup> ha confermato l'operatività del *gruppo* FORIA, nonostante il sodalizio sia stato più volte colpito da inchieste giudiziarie. Per quanto concerne gli altri gruppi locali<sup>222</sup> non si rilevano modifiche rispetto al semestre precedente.

## **Primo Semestre 2016**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2016/1sem2016.pdf>

... pag. 127 ..

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano, San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, San Vitaliano, Pollena Trocchia, Poggiomarino e Striano.**

*Nella provincia orientale non si sono verificati mutamenti negli equilibri criminali: permane la leadership del clan FABBROCINO di San Gennaro Vesuviano, capace di pervadere diversi ambiti economico-finanziari e imprenditoriali.*

*Proprio questo clan è stato colpito, nel corso del semestre, dall'azione di contrasto della D.I.A., quando nel mese di aprile il Centro Operativo di Napoli ha eseguito il sequestro<sup>294</sup> di due beni immobili, tre veicoli, un compendio aziendale ed alcuni rapporti finanziari, per un valore complessivo stimato in mezzo milione di euro, nella disponibilità di un elemento di primo piano dell'associazione.*

*Altri gruppi presenti in zona – sebbene su contesti territoriali più limitati - sono la famiglia BATTI a San Giuseppe Vesuviano e Terzigno, dedita allo spaccio di sostanze stupefacenti, alle rapine e alle estorsioni; il clan GIUGLIANO a Poggiomarino e Striano, al cui vertice figura la moglie del capo clan, detenuto; il clan D'AVINO a Somma Vesuviana e contrapposto clan ANASTASIO a S. Anastasia.*

## **Secondo Semestre 2016**

<http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2016/2sem2016>

...pag. 149 ....

### **Napoli Provincia Orientale**

#### **Area Nolana ed Area Vesuviana**

**Nola, Saviano, Piazzolla di Nola, Marigliano, Scisciano, Liveri, Palma Campania, San Gennaro Vesuviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, San Paolo Belsito, Brusciano San Vitaliano, Cimitile, Mariglianella, Castello di Cisterna, Pomigliano d'Arco, Cicciano, Roccarainola, Somma Vesuviana, Cercola, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia.**

*Nell'area vesuviana non si registrano significativi mutamenti negli equilibri criminali e permane immutata la leadership del clan FABBROCINO di San Giuseppe Vesuviano.*

*Proprio nei confronti di un affiliato al citato clan, la D.I.A. di Napoli ha eseguito, nel mese di luglio, in località San Gennariello di Ottaviano (NA), il sequestro di un complesso immobiliare del valore di un milione di euro.*

*Proseguendo nella descrizione delle dinamiche criminali dell'area, a San Giuseppe Vesuviano e Terzigno si conferma la presenza della famiglia BATTI, dedita prevalentemente allo spaccio di stupefacenti, alle rapine e alle estorsioni.*

*A Poggiomarino e Striano, la guida del locale sodalizio GIUGLIANO è affidata alla moglie del capo clan, attualmente detenuto.*

## RELAZIONE AL PARLAMENTO ANNO 2014 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

... pag. 135

[http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003t01\\_RS/0000009-10.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003t01_RS/0000009-10.pdf)

*Per la camorra si conferma l'importanza del condizionamento della vita amministrativa degli enti pubblici campani, al fine di controllare soprattutto i grandi appalti. Nel 2014 si registra lo scioglimento per infiltrazione camorristica del solo comune di Battipaglia (SA) e la proroga della gestione commissariale per i comuni di Giugliano in Campania (NA), Quarto (NA), Grazzanise (CE) e San Cipriano d'Aversa (CE).*

*In merito all'immigrazione clandestina, la Campania è un territorio ove diverse comunità di immigrati tendono a stabilirsi.*

*Nella regione sono attivi, anche in collaborazione con i clan camorristici, sodalizi criminali stranieri ed in particolare: cittadini di origine albanese, turca, ucraina, lituana, rumena, africana (principalmente nigeriani, marocchini, senegalesi, egiziani, somali), asiatica (cinesi e bangladesi) e sudamericana (principalmente brasiliani, boliviani, messicani, colombiani e peruviani). Gli stessi operano in diversi settori illeciti quali: traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, contrabbando di t.l.e., contraffazione di prodotti - realizzati in fabbriche clandestine e venduti sui mercati campani e in altre provincie italiane pirateria audiovisiva, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, a volte connessa allo sfruttamento della prostituzione, usura e riciclaggio.*

... pag. 148

*- L'area orientale (area nolana e vesuviana) è fortemente caratterizzata da realtà economiche criminali interne al tessuto industriale dell' A.S.I. (Area di Sviluppo Industriale), del C. I. S. (Centro di Ingresso e Sviluppo di Nola), dell'Interporto Campania e della Zona commerciale del Vulcano Buono. Il territorio nolano è stato interessato da un notevole smaltimento di rifiuti tossici, chimici, speciali, industriali che ha garantito alle famiglie criminali un considerevole arricchimento.*

*Nell'agro nolano, dopo il vuoto di potere creatosi dalla disarticolazione del gruppo "Russo", il sodalizio più forte si identifica nel clan "Fabbrocino", che è particolarmente attivo nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano. La lunga detenzione del capo clan Fabbrocino Mario ha, di fatto, imposto la leadership di suoi importanti luogotenenti che, pur nel rispetto del capo, hanno acquisito una propria autonoma sfera operativa di influenza. Si tratta di esponenti delle famiglie "Bifolco" (opera in particolare nel settore del riciclaggio, anche nel nord Italia), "Cesarano" (capeggia un gruppo autonomo operante a Palma Campania) e "Striano" (presente a San Giuseppe Vesuviano). Anche in questa area sono presenti gruppi emergenti che tendono a ricavarci sacche di autonomia operativa senza entrare in conflitto con il clan egemone. Tuttavia, la recente scarcerazione di esponenti apicali del clan "Russo", quali Russo Carmine, Russo Michele e La Marca Aniello, potrebbe comportare una riorganizzazione di quest'ultimo sodalizio, un tempo egemone nel territorio nolano, con l'appoggio della famiglia malavitoso dei "Sangermano".*

*A Poggiomarino e Terzigno è attivo il gruppo "Giugliano", riconducibile, comunque, ai "Fabbrocino"; anche in questi comuni si registrano alcune dinamiche conflittuali legate all'ambizione di ascesa di alcune famiglie, come quella dei "Batti", che vorrebbero gestire le attività illecite sul territorio, in particolare lo spaccio di droga.*

.. pag. 149

*.. nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Terzigno, San Gennaro Vesuviano, Poggiomarino e Palma Campania, risultano ancora egemoni referenti del clan "Fabbrocino".*

*Sono presenti anche gruppi emergenti che tendono a ricavarci sacche di autonomia operativa senza entrare in conflitto con il clan egemone.*

## RELAZIONE ANNO 2015 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

<http://www.camera.it/leg17/491?>

[idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel)

... pag. 156 ...

**L'area orientale (area nolana e vesuviana)** è fortemente caratterizzata da realtà economiche criminali interne al tessuto industriale dell'A.S.I. (Area di Sviluppo Industriale), del C.I.S. (Centro di Ingresso e Sviluppo di Nola), dell'Interporto Campania e della Zona commerciale del Vulcano Buono. Il territorio nolano è stato interessato da un notevole smaltimento di rifiuti tossici, chimici, speciali, industriali che ha garantito alle famiglie criminali un considerevole arricchimento. Nell'agro nolano, dopo il vuoto di potere creatosi dalla disarticolazione del gruppo "Russo", il sodalizio più forte si identifica nel clan "Fabbrocino", (particolarmente attivo nei comuni di Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Poggiomarino, Palma Campania e San Gennaro Vesuviano). Nel 2015 il clan è stato oggetto di significative operazioni di contrasto, tra cui quella del 31 marzo 2015 con cui è stata data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di dodici persone accusate di far parte al clan "Fabbrocino" e al gruppo criminale contrapposto "Di Domenico". I reati ipotizzati sono stati: associazione di tipo mafioso, trasferimento fraudolento di beni, estorsione e illecita concorrenza con minaccia o violenza, con l'aggravante del metodo mafioso. Uno degli arresti ha riguardato l'assessore all'Urbanistica del comune di Nola, accusato di associazione di tipo mafioso e di essere uno dei prestanome del clan. A lui viene ricondotta una delle aziende sequestrate. Tra i colpiti del provvedimento spicca anche il figlio del capoclan Mario, detenuto e condannato per l'omicidio di Roberto Cutolo. Nel medesimo contesto sono stati sequestrati beni per un valore di 5 milioni di euro.

A **Poggiomarino e Terzigno** è attivo il gruppo "Giugliano", riconducibile ai "Fabbrocino"; anche in questi comuni si registrano alcune dinamiche conflittuali legate all'ambizione di ascesa di alcune famiglie, come quella dei "Batti", che vorrebbero gestire le attività illecite sul territorio, in particolare lo spaccio di droga.

... pag. 157 ...

nei comuni di San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Terzigno, San Gennaro Vesuviano, Poggiomarino e Palma Campania, risultano ancora egemoni referenti del clan "Fabbrocino". Sono presenti anche gruppi emergenti che tendono a ricavarci sacche di autonomia operativa senza entrare in conflitto con il clan egemone.

3. Il contesto socio economico è caratterizzato da un'economia basata su piccole aziende agricole, artigianali ed industriali; la maggior parte degli addetti è impegnato nella trasformazione dei prodotti tessili; significativa è l'occupazione nell'agricoltura specie per i prodotti vitivinicoli, nel commercio dei tessuti e nella loro trasformazione: sono presenti piccoli esercizi commerciali e le strutture medie sono nel comparto alimentare; è presente una consistente comunità di origine cinese che si dedica alla produzione di prodotti tessili.

In prospettiva si potrà sviluppare l'attività ricettiva legata al turismo per la costituzione del Parco Nazionale del Vesuvio; il PIT Vesevo prevede contributi finalizzati alla trasformazione di vecchi immobili in strutture ricettive. Nel lungo periodo si prevede lo sviluppo delle attività turistiche per la vicinanza di rilevanti siti di interesse religioso e di siti di epoca romana.

## ARTICOLO 7

### IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

1. All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle modifiche introdotte da ultimo con l'approvazione dell'aggiornamento al PNA 2017.

2. L'inquadramento del **contesto interno** all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

3. L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

4. Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

5. Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

<b>SINDACO</b>	<b>RANIERI</b>	Francesco
<b>COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE</b>		



Vice Sindaco	<b>NAPPO</b>	Francesco
Assessore	<b>AMBROSIO</b>	Mariantonietta
Assessore	<b>BOCCIA</b>	Luigi
Assessore	<b>CAPUTO</b>	Giuseppe
Assessore	<b>FALCIANO</b>	Genny
<b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE</b>		
<b>Consigliere comunale</b>	<b>RANIERI</b>	Francesco
<b>Presidente del Consiglio</b>	<b>DE SIMONE</b>	Giuseppe
	<b>AMBROSIO</b>	Concetta
	<b>AMBROSIO</b>	Serafino
	<b>ANNUNZIATA</b>	Angelo
	<b>ANNUNZIATA</b>	Massimo
	<b>AQUINO</b>	Vincenzo
	<b>BONAVITA</b>	Giovanni
	<b>CARILLO</b>	Autilia
	<b>CARILLO</b>	Salvatore
	<b>CIARAVOLA</b>	Pasquale
	<b>DI MARTINO</b>	Maria
	<b>LANGELLA</b>	Tonia
	<b>MOSCA</b>	Antonio
	<b>PAGANO</b>	Stefano
	<b>SABELLA</b>	Maria Grazia
	<b>VAIANO</b>	Antonio

6. Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 48 dipendenti, di cui n. 45 ricoperti con personale a tempo indeterminato e nr. 3 coperti con personale in comando da altri enti; sono altresì presenti 3 LSU in applicazione da altre amministrazioni.

7. La struttura organizzativa si articola in 6 aree, oltre a eventuali servizi in forma associata.

8. Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica:

1. I – Affari Legali e Personale;
2. II – Finanziaria;
3. III – Lavori Pubblici e Urbanistica;
4. IV – Polizia Locale;
5. V – Affari Sociali e Servizi Generali;
6. VI – Paesaggistica e Ambiente.

8. Si precisa che le aree sono rette da personale inquadrato nella categoria giuridica D, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;

9. Al Segretario comunale, in servizio dal 21.09.2015 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 32 del 16.11.2015 e con decorrenza 27.01.2017 quella di Responsabile della Trasparenza, fino a tale giorno svolto dalla sig.ra Pasqualina Girardi, responsabile dell'area I – nominata con decreto sindacale n. 5 del 08.01.2016;

10. E' presente un Ufficio di Staff che non percepisce alcun compenso.

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

<b>sistema formale</b>	<p>Il regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente e risultano in fase di aggiornamento i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sistema di Valutazione e Gestione Performance</li> <li>2 Codice disciplinare</li> </ol>
------------------------	--

<b>sistema delle interazioni</b>	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
<b>sistema dei valori</b>	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
<b>criticità e patologie</b>	Nel corso dell'ultimo anno non sono pervenute segnalazioni di apertura di procedimenti penali con ad oggetto possibili eventi corruttivi; non si ha notizia di segnalazioni o fatti analoghi

11. Il contesto interno è, inoltre, caratterizzato da una scopertura dei posti in organico enorme e da un'età media dei dipendenti molto elevata; ciò rende l'adozione di ogni misura organizzativa anticorruptiva particolarmente difficile, sia per la difficoltà di implementare processi innovativi (generalmente ad alta informatizzazione) che per la insostituibilità di molteplici profili professionali. Notevolmente problematica rischia di rivelarsi l'implementazione di nuove normative, come l'Accesso civico generalizzato, che richiederebbero una continua formazione, difficile data la scarsità di risorse ad essa destinabili, dovuta ad una precaria situazione finanziaria dell'ente.

## **ARTICOLO 8**

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

1. Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

2. Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

3. La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

4. Il Comune di Terzigno si è dotato di una "mappatura dei processi" riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto della scarsa dotazione di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

5. L'Amministrazione comunale intende implementare ulteriormente la mappatura dei processi. Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano Performance 2018.

## **ARTICOLO 9**

### **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

1. L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione; pur in mancanza di completa mappatura dei processi i rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

2. L'attività di identificazione dei rischi è effettuata dal Segretario Comunale che, in qualità di RPCT consulta e si confronta con i responsabili di p.o. per l'area di rispettiva competenza e ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione che fornisce il suo contributo per l'identificazione

utilizzando le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

3.I rischi di corruzione individuati e descritti sinteticamente nella colonna “**rischio specifico da prevenire**” sono riportati nell'allegato 1) al presente PTPC.

## ARTICOLO 10

### ANALISI DEI RISCHI

1.L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

2.Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

3.Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il **valore delle probabilità** e il *valore dell'impatto*. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5) al P.N.A.

4.La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.

5.Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o successivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

6.La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

7.Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

8.L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

9.Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

<b>Valore medio della probabilità</b>	0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
<b>Valore medio dell'impatto</b>	0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	valore probabilità x valore impatto. Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

## ARTICOLO 11

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

1.La valutazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. La ponderazione del rischio

può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

2. Ai fini del presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO	INTERVALLO			
RISCHIO BASSO	DA	1	A	5
RISCHIO MEDIO	DA	6	A	15
RISCHIO ALTO	DA	16	A	25

## ARTICOLO 12

### TRATTAMENTO DEI RISCHI

1. Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

2. In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

3. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la **sostenibilità** anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

4. Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", così come previsto nel PNA.

5. Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

6. Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- b) i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- c) gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

## SEZIONE SECONDA

### I SOGGETTI DEL PIANO E LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

#### ARTICOLO 13 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

#### **ARTICOLO 14 SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI**

1. Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi della legge 190/2012.

#### **ARTICOLO 15 OBBLIGHI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale approva, di regola, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Anticorruzione, entro il 10 gennaio di ogni anno, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con scadenze diverse, un Atto di Indirizzo, relativo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale.

2. La delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come atto politico poiché coinvolge come parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli eletti, non solo nella pianificazione ma anche nella partecipazione soggettiva al sistema anticorruzione mentre la delibera di Giunta comunale di adozione del PTPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, si qualifica come atto formale di approvazione.

3. Il Consiglio Comunale, scaduto il termine del 10 gennaio, potrà approvare un Atto di Indirizzo che evidenzia le eventuali integrazioni da apportare al PTPC adottato dalla Giunta Comunale.

#### **ARTICOLO 16 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

2. La figura del RPCT, è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

3. Al RPCT competono:

– poteri di interlocuzione e di controllo, in quanto il PTPC prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (Nucleo di Valutazione).

#### **ARTICOLO 17 SOGGETTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<b>soggetto</b>	<b>competenze</b>

<p><i>Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li> <li>• predispone il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta comunale per la relativa approvazione</li> <li>• organizza e/o sollecita l'attività di formazione</li> <li>• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li> <li>• predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>
<p><i>Il Consiglio Comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>• esamina i report contenenti gli esiti del monitoraggio</li> </ul>
<p><i>La Giunta comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa</li> </ul>
<p><i>I responsabili di area</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori</li> <li>• partecipano attivamente all'analisi dei rischi</li> <li>• propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza</li> <li>• provvedono, per quanto di competenza, alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 25;</li> <li>• assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza</li> <li>• regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;</li> <li>• attivano controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;</li> <li>• aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;</li> <li>• procedono alla mappatura dei processi dell'area di pertinenza nei tempi previsti dal presente Piano;</li> <li>• rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;</li> <li>• redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;</li> <li>• adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.</li> </ul>
<p><i>I dipendenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano alla fase di valutazione del rischio</li> <li>• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione</li> <li>• garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento</li> <li>• partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento</li> </ul>
<p><i>Il Nucleo di Valutazione</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valida la relazione sulla performance in base all'art. 10 del d.lgs. 150/2009</li> <li>• collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance</li> <li>• verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza</li> <li>• verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la</li> </ul>

	<p>possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012)</li> <li>• esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento</li> <li>• attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa</li> <li>• propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.</li> </ul>
--	---

## **ARTICOLO 18 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. I Responsabili di P.O. sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPCT.

2. La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

3. La rotazione deve essere attuabile, verificando che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

4. Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti limitano la rotazione di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma applicabile alla realtà oggettiva dell'ente in modo limitato e previa verifica delle necessarie attività propedeutiche di formazione.

5. In alternativa alla rotazione saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzioni nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare è compito dei Responsabili di Area sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza ovvero dalla segmentazione dei procedimenti di adozione dei provvedimenti.

## **ARTICOLO 19 LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

1. La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

2. La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Piano della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

3. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi (PEG). L'attuazione delle misure previste nel PTPC diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di P.O..

4. La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive nè implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

5. Ai fini della gestione del rischio i responsabili di P.O., i responsabili di procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la mappatura dei processi da completare nel corso dell'anno 2018, una nuova tabella di valutazione del rischio, integrando quella di cui all'All.1) del PTPC 2018-2020.

**ARTICOLO 20**  
**ATTIVITÀ E AREE SOGGETTE A RISCHIO**

1. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

<b>provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
<b>contratti pubblici</b>	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
<b>provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
<b>acquisizione e progressione del personale</b>	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
<b>gestione dell'entrata</b>	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
<b>gestione della spesa</b>	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa ( <a href="#">p.es.</a> le liquidazioni)
<b>gestione del patrimonio</b>	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
<b>controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica ( <a href="#">p.es.</a> abusivismo edilizio - SCIA)
<b>incarichi e nomine</b>	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
<b>affari legali e contenzioso</b>	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
<b>affidamenti nel "terzo settore"</b>	l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalla linee guida che sono state emanate
<b>pianificazione urbanistica</b>	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
<b>manutenzioni</b>	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali



<b>smaltimento rifiuti</b>	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti nonché il controllo della qualità del servizio erogato
----------------------------	---

**ARTICOLO 21  
MAPPATURA DEI PROCESSI**

1. I processi di lavoro sottoposti al trattamento del rischio sono stati individuati nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012:
  - a) autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012:
  - a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
  - b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
  - c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
  - d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
  - e) noli a freddo di macchinari;
  - f) fornitura di ferro lavorato;
  - g) noli a caldo;
  - h) autotrasporti per conto di terzi;
  - i) guardiania dei cantieri.
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
  - segnalazione di ritardo;
  - risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo;
  - nomina di un commissario ad acta;
  - segnalazioni di illecito.
- 4) processi di lavoro a istanza di parte

**ARTICOLO 22  
MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI GLI UFFICI**

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

<b><u>a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</li> <li>- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;</li> <li>- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;</li> <li>- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento, ove possibile, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile.</li> </ul>
<b><u>b) nella formazione dei provvedimenti</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;</li> <li>- motivare in modo più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;</li> </ul>

<b><u>c) nella redazione degli atti</u></b>	- attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità in modo da rendere comprensibile il provvedimento
<b><u>d) nei rapporti con i cittadini</u></b>	- pubblicare i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza
<b><u>e) nel rispetto della normativa</u></b>	- comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisare l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, il titolare del potere sostitutivo, pubblicizzare nella corrispondenza il sito internet del comune <a href="http://www.comunediterzigno.gov.it">www.comunediterzigno.gov.it</a>
<b><u>f) nell'attività contrattuale:</u></b>	- 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 dalle Linee guida Anac di Aggiornamento delle Linee Guida ANAC 4.2016 in consultazione; - procedere all'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) nei casi previsti dalla legge; - assicurare e dare conto della rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia; - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando conto sempre dell'espletamento dell'indagine di mercato e della convenienza rispetto ai prezzi del mercato elettronico; - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

## **ARTICOLO 23**

### **MISURE TRASVERSALI**

#### 1. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni responsabile di area dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza. In ogni caso dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- Eventuale nomina di commissari ad acta;
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

## 2. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni responsabile di area dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013;
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013;
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

## 3. Trasparenza amministrativa

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

## 4. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del RPCT di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

5. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

## 6. Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

## 7. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 8.Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al RPCT.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 9.Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165.2001 prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 10.Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### 11.Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità;

e) condanne relative a responsabilità amministrative;

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

a) gravità della situazione verificata;

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale

## ARTICOLO 24

### L'ANALISI DEL PROCESSO, INDIVIDUAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

1. Ciascun Responsabile di Area dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza non censiti, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia:

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

2. In aggiunta, ai fini dell'individuazione delle tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

3. In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente:

<b>misure di controllo</b>	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
<b>misure di trasparenza</b>	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa

<b>misure di tipo normativo</b>	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
<b>misure di organizzazione</b>	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
<b>misure di pianificazione</b>	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
<b>verifica conflitto di interessi</b>	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
<b>misure di formazione o aggiornamento</b>	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
<b>misure di coinvolgimento</b>	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

### Art. 25 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività pianificate sono riportate nel seguente cronoprogramma che sarà aggiornato semestralmente

		febbraio	marzo	aprile	giugno	luglio	settembre	ottobre
<b>1</b>	<b>verifica di sostenibilità delle misure individuate</b>			acquisizione degli esiti della verifica di sostenibilità		ridefinizione delle misure		
<b>2</b>	<b>azioni di coinvolgimento del Consiglio Comunale</b>			esame del Piano	eventuale integrazione sulla base degli indirizzi del Consiglio			
<b>3</b>	<b>analisi dei processi non ancora previsti nel piano</b>				analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	
<b>4</b>	<b>attuazione delle misure</b>			attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano
<b>5</b>	<b>l'attività di monitoraggio</b>				acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure			

<b>6</b>	<b>la reportistica e la rendicontazione</b>					report sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre		
----------	---	--	--	--	--	--	--	--

## **ARTICOLO 26 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

2. La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

- la prima è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.

- la seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione, da definire entro il mese di aprile, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.

- la terza consiste nella gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.

- la quarta è la ricognizione. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

- la quinta è la rendicontazione. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **ARTICOLO 27 MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 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 astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco. Il RPCT formula la segnalazione riguardante la sua posizione al Sindaco.

4. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

a ) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b ) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c ) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

5. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In aggiunta, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 13.12.2013.

## **ARTICOLO 28**

### **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

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

2. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Area e di procedimento devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).



3. I Responsabili di Area segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti consequenziali.

## **ARTICOLO 29 WHISTLEBLOWER**

1. L'articolo 54 bis del D.Lgs. 165.2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

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

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

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

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

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

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

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

2. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica: **responsabileanticorruzione@comunediterzigno.gov.it** in modo da garantire il rispetto dell'anonimato del denunciante e la sua tutela; è esclusa ogni altra modalità di segnalazione.

3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### **ARTICOLO 30**

#### **VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

1. Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili titolari di p.o..

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

5. I responsabili di p.o. hanno il compito di verificare che i soggetti incaricati dagli stessi rispettino le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; gli stessi provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di p.o..

### **ARTICOLO 31**

#### **PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ**

1. I responsabili di area devono rispettare nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

2. Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di area rispettino per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

### **ARTICOLO 32**

#### **CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n. n. 129 del 13.12.2013, il Codice Disciplinare approvato con il CCNL Comparto Regioni ed Enti Locali 11.04.2008, il Codice Disciplinare approvato con CCNL Segretari Comunali 14.12.2010, costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### **ARTICOLO 33**

#### **ATTRIBUZIONE DELLE AREE DI RISCHIO AGLI UFFICI E DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del PNA e dalla determinazione A.N.AC. 12/2015, è riportata nell'allegato 1) e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.
2. Ogni responsabile di area e di procedimento è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1) e nei successivi aggiornamenti.
3. Il RPCT è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

### **SEZIONE TERZA**

#### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

##### **PREMESSA**

1. Il decreto legislativo del 15 marzo 2013, n. 33 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornarsi

annualmente, previa partecipazione dell'utenza e, dove presenti, delle associazioni dei consumatori; il D.Lgs. 97.2016 ha previsto che il PTTI è una sezione del PTPC.

2.L'obiettivo primario del citato decreto legislativo è di rendere più trasparente l'azione amministrativa e costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e internazionale.

3.Il programma 2018-2020, anche alla luce dei risultati del decorso anno, ribadisce per il prossimo triennio:

*gli obiettivi finalizzati a dare piena attuazione al principio di trasparenza;  
le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;*

*gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;  
i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità;  
i tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.*

4.Le misure del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* sono collegate, sotto l'indirizzo del RPCT, con gli interventi previsti dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

5.Gli obiettivi indicati nel *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel *Piano delle performance* e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

6.Questo documento aggiornato, secondo le modalità richiamate nel P.T.P.C., è stato redatto ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 15 marzo 2013, n. 33 e in riferimento alle linee guida ed orientamenti dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) e indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Terzigno intende seguire nell'arco del triennio 2018-2020 in tema di trasparenza.

#### **ARTICOLO 34 LE FUNZIONI DEL COMUNE**

1.Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con legge del 30 luglio 2010, n. 122, nel testo modificato e integrato dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con legge del 7 agosto 2012, n. 135 ovvero:

*organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*

*organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*

*catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*

*la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*

*attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*

*l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*

*progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*

*edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*

*polizia municipale e polizia amministrativa locale;*

*l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.*

*l-bis) i servizi in materia statistica.*

2.Il Comune di Terzigno quale organo politico-amministrativo è composto dal Sindaco, dal Vice-Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, dagli Assessori e dai Consiglieri Comunali.

3.Gli assessori sono in numero di cinque, i consiglieri comunali sono in numero di sedici oltre il Sindaco.

4.Il Comune di Terzigno è strutturato in sei aree funzionali, ciascuna delle quali risponde ad un responsabile con funzioni di cui all'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; il Segretario Generale sovrintende i vari responsabili. La Polizia Municipale afferisce alla diretta dipendenza del Sindaco.

## ARTICOLO 35

### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

AREA	RESPONSABILI/INCARICATI	DESCRIZIONE FUNZIONI	MAIL
AFFARI LEGALI -PERSONALE	Girardi Pasqualina	Art. 107 d. lgs. 18 agosto 2000, n.267.	<a href="mailto:organiistituzionali@pec.comunediterzigno.gov.it">organiistituzionali@pec.comunediterzigno.gov.it</a>
FINANZIARIA	Dr.ssa Buondonno Carmela	Art. 107 d. lgs. 18 agosto 2000, n.267.	responsabileareafinanziaria@pec.comunediterzigno.gov.it
URBANISTICA E LL.PP	Arch. Celestino Casalvieri	Art. 107 d. lgs. 18 agosto 2000, n.267.	<a href="mailto:responsabileareatecnica@pec.comunediterzigno.gov.it">responsabileareatecnica@pec.comunediterzigno.gov.it</a>
POLIZIA LOCALE	Dr. De Rosa Francesco	Art. 107 d. lgs. 18 agosto 2000, n.267.	<a href="mailto:comandantepm@pec.comunediterzigno.gov.it">comandantepm@pec.comunediterzigno.gov.it</a>
AFFARI SOCIALI E SERV. GENERALI	Ass. Soc.Parisi Luisa	Art. 107 d. lgs. 18 agosto 2000, n.267.	<a href="mailto:servizisociali@pec.comunediterzigno.gov.it">servizisociali@pec.comunediterzigno.gov.it</a>
PAESAGGISTICA E AMBIENTE	Arch. Nicola Cozzolino	Art. 107 d. lgs. 18 agosto 2000, n.267	<a href="mailto:Responsabilearea6@pec.comunediterzigno.gov.it">Responsabilearea6@pec.comunediterzigno.gov.it</a>

## ARTICOLO 36

### LE FUNZIONI DI CARATTERE POLITICO E GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE

#### IL SINDACO

Avv. Francesco Ranieri eletto nella consultazione elettorale del 31 maggio 2015.

Lista Civica: Francesco Ranieri Mivar - Sindaco

Orari ricezione pubblico: Tutti i giorni in orari compatibili con gli uffici comunali

E-Mail: sindaco@pec.comunediterzigno.gov.it

#### FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale e, in forza del disposto art. 39, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Assessori	DELEGHE
Nappo Francesco Vice-Sindaco	Bilancio – Tributi – Polizia locale - Protezione Civile – Lavori Pubblici – Viabilità
Ambrosio Mariantonietta	Cimitero – Manutenzione stradale – Parcheggi – Trasporto scolastico – Rapporti con l'Ente Parco Vesuvio – Edilizia Scolastica – Edilizia Sportiva – Urbanistica –
Boccia Luigi	Politiche Agricole – Politiche Giovanili –Attività Produttive – Sport – Spettacolo – Commercio.
Falciano Genny	Affari Generali – Personale – Cultura – Turismo – Pari opportunità – Pubblica Istruzione – Beni Archeologici - Ambiente – Nettezza Urbana
Caputo Giuseppe	Politiche sociali – Politiche sanitarie – Rapporti con la CEE – Informatizzazione

#### FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

CARICA	COGNOME E NOME	LISTA APPARTENENZA
Consigliere	Ranieri Francesco (Sindaco)	Francesco Ranieri Mivar – Sindaco -
Consigliere – Presidente del Consiglio	De Simone Giuseppe	Ranieri Francesco Mivar

Consigliere	Langella Tonia	Ranieri Francesco Mivar
Consigliere	Mosca Antonio	Ranieri Francesco Mivar
Consigliere	Di Martino Maria	Ranieri Francesco Mivar
Consigliere	Vaiano Antonio	Ranieri Francesco Mivar
Consigliere	Carillo Autilia	Oltre il Vesuvio
Consigliere	Annunziata Massimo	Oltre il Vesuvio
Consigliere	Carillo Salvatore	Lista civica Terzigno
Consigliere	Bonavita Giovanni	Lista civica Terzigno
Consigliere	Annunziata Angelo	La Campana
Consigliere	Ambrosio Serafino	Terzigno Casa Comune
Consigliere – Vicepresidente del Consiglio	Ciaravola Pasquale	Forza Italia
Consigliere	Pagano Stefano	Forza Silvio Per Stefano Pagano
Consigliere	Ambrosio Concetta	Forza Italia
Consigliere	Sabella Maria Grazia	Forza Italia
Consigliere	Aquino Vincenzo	Partito Democratico

#### PRINCIPALI FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

#### ARTICOLO 37

##### **STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

1. Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di durata triennale, e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance.

2. Il Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2018 sarà predisposto entro un mese

dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2018 e del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2018-2020.

## **ARTICOLO 38**

### **ORGANISMI DI CONTROLLO**

1. Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di Valutazione preposto anche al controllo di gestione, il Servizio Finanziario e il Segretario Comunale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti. La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunali, pubblicati sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

## **ARTICOLO 39**

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Capiarea, coordinata dal RPCT.

2. I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT.

3. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate alla sig.ra Girardi Pasqualina, in qualità di Responsabile dell'Area I, cui sono affidati poteri di impulso e sollecito nei confronti di tutti i dipendenti; essa riferisce in modo puntuale e secondo le modalità concordate al RPCT.

4. La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio "Bussola della Trasparenza" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

5. La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016, spetta al Nucleo di Valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

6. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

## **ARTICOLO 40**

### **IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, come aggiornato dal D.Lgs. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

3. A tal fine gli adempimenti in materia di trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance 2017 nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

4. In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di



descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33.

5. I contenuti del PTPC dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

6. Il RPCT e il Nucleo di valutazione sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione

#### **ARTICOLO 41**

##### **LE AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS**

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune di Terzigno, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

2. E' affidato ai responsabili delle aree, titolari di P.O., interessati, di concerto con il RPCT il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

3. I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97.2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

4. Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

5. Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

#### **ARTICOLO 42**

##### **INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA**

1. I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

2. Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

*forme di ascolto diretto e online tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);*

*forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi i pubblico incontro, ecc.);*

*organizzazione di Giornate della Trasparenza;*

*coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.*

#### **ARTICOLO 43**

##### **ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

1. Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito dei Responsabili di Area, titolari di P.O., di concerto con il RPCT e con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati nel presente Programma.

2. Nelle giornate della trasparenza si dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.
3. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

## ARTICOLO 44

### I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

1. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.Lgs. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

2. Il soggetto Responsabile dei processi dell'Ente è il RPCT.

3. I soggetti responsabili degli obblighi di produzione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, i Responsabili di Procedimento e i preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

I. Area Affari Legali e Organi istituzionali: sig.ra Girardi Pasqualina;  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

II. Area Finanziaria: dr.ssa Carmela Buondonno  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

III. Area Urbanistica e Lavori Pubblici: arch. Celestino Casalvieri  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

IV. Area Polizia Locale: dr. Francesco De Rosa  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

V. Area AA.GG. e Personale: ass. soc. Luisa Parisi  
e tutti i responsabili di procedimento individuati.

VI. Area Paesaggistica e Ambiente: arch. Nicola Cozzolino  
e tutti i responsabili di procedimento individuati;

4. Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n.97/2016, è il responsabile dell'Area I - Affari legali e Organi istituzionali – sig.ra Pasqualina Girarsi.

5. I responsabili di Posizione Organizzativa dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

6. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.Lgs. 97.2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

7. Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato nella persona del RPCT dr. Luigi Annunziata.

8. Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Area, titolari di P.O.; i Responsabili di Area, titolari di P.O. sono incaricati di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

9. Le responsabilità, di cui sopra, sono enucleate nell'allegato 2) al presente PTPC.

## ARTICOLO 45

### L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

1. I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.
2. Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne alla propria Area e individua, tra i responsabili di procedimento, il dipendente incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.
3. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal 97.2016, le stesse dovranno essere realizzate dai responsabili i cui provvedimenti andranno inseriti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.
4. Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.
5. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

## ARTICOLO 46

### LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

1. La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.
2. La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.
3. Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.
4. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:
  - completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
  - comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.
5. Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.
6. È compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.
7. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:
  - compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;*
  - predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual*

*volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

8. Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'AGID – Agenzia per l'Italia Digitale.

## **ARTICOLO 47**

### **IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e dell'imminente entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016.

2. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

3. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

4. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e al Regolamento Europeo 679/2016, operante dal 25 maggio 2018.

5. Il RPCT o il responsabile di area, che ne sia venuto a conoscenza, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

6. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

## **ARTICOLO 48**

### **TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

1. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa. Le prescrizioni innovative del D.Lgs. 97.2016 hanno previsto un periodo di sei mesi per l'entrata in vigore delle novità previste che sono, pertanto, entrate in vigore il 23 dicembre 2016.

2. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

3. Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati dal Comune, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*" che consenta al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

4. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzativa; il RPCT verificherà il relativo rispetto.

5. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

6. Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

## **ARTICOLO 49**

### **SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI**

1. Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi

scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

2. In particolare il RPCT verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di Posizioni Organizzative dei risultati derivanti dal presente Programma.

4. A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo alle singole Aree e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Nucleo di valutazione ed al vertice politico-amministrativo.

5. A cadenza annuale il RPCT riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

## **ARTICOLO 50**

### **STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI**

1. Il RPCT o altro dipendente incaricato predisponde report a cadenza quadrimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "**Bussola della Trasparenza**" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

2. Il servizio preposto ai sistemi informatici fornisce al RPCT a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione "**Amministrazione Trasparente**" e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

## **ARTICOLO 51**

### **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

1. Tra le novità introdotte dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

2. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" sotto-sezione "**Altri contenuti - Accesso civico**" e trasmessa al RPCT, secondo le indicazioni pubblicate.

3. Il RPCT provvede ad inoltrare la segnalazione all'Area competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile dell'Area competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.comunediterzigno.gov.it](http://www.comunediterzigno.gov.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, RPCT dr. Luigi Annunziata, il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web [www.comunediterzigno.gov.it](http://www.comunediterzigno.gov.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

5. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **ARTICOLO 52**

### **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO**

## DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

1. Il D.Lgs. n. 97/2016 contiene un'ulteriore novità che consiste nell'accesso civico generalizzato ovvero sia il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
2. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".
3. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico" e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.
4. Le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".
5. Al fine di verificare il rispetto delle norme in tema di accesso documentale, accesso civico ed accesso civico generalizzato è istituito il registro dei accessi presso l'area I; ogni responsabile di procedimento trasmette, in formato digitale, le richieste di accesso nonché i riscontri trasmessi, entro 10 giorni dalla ricezione ovvero dalla trasmissione, al responsabile dell'area I nonché al RPCT. Il responsabile dell'area I, di concerto con il RPCT, ogni sei mesi pubblica in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, Registro Accesso Civico, un report con indicazione della data della richiesta, del tipo della richiesta, dell'oggetto, dell'esito, della data di riscontro e dell'Area che ha competenza a riscontrare l'accesso richiesto. Il primo semestre oggetto di pubblicazione sarà il primo semestre 2018.

### ARTICOLO 53

#### CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

1. Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
2. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.
3. Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
4. Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 15 dicembre di ogni anno, o salvo diversa scadenza fissata dall'ANAC, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

### ARTICOLO 54

#### DATI ULTERIORI

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede la pubblicazione di "**dati ulteriori**" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).
2. L'ANAC/CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "**richieste di conoscenza**" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.
3. Il presente PTPC 2017-2019 dispone, pertanto, la pubblicazione nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" – sottosezione "**Altri contenuti**" dei **dati ulteriori** ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella

delibera ANAC/CIVIT n. 50/2013 e 1310/2016 e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

**AREA DI RISCHIO 01**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
- Presentazione istanza e caricamento in archivio - Verifica titoli di proprietà - Individuazione immobili - Verifica legittimità urbanistica - Verifica esistenza vincoli - Studio intervento proposto - Verifica conformità urbanistica intervento proposto - Redazione relazione istruttoria – Determinazione oneri concessori - Comunicazione all'interessato - Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio - Verifica documentazione propedeutica al rilascio - Rilascio titolo autorizzatorio - Adempimenti di pubblicità ed Istat	- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - informazione trasparente sui riferimenti normativi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento - Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $5 \times 5 = 25$		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREATRASVERSALI
III	II e VI

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
 Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
 Discussione alla firma del procedimento finale.

**Legenda valevole per tutte le schede:**

**VMP (Valore medio della probabilità) VMI (Valore medio dell'impatto) VCR (Valutazione complessiva del rischio)**



**AREA DI RISCHIO 02**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Denuncia Inizio Attività**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- Determinazione oneri concessori</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Verifica documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Rilascio titolo autorizzatorio</li> <li>- Adempimenti di pubblicità ed Istat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- mancata verifica legittimità urbanistica, esistenza vincoli e conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b> <b>5 x 5 = 25</b>		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
VI	III

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 03**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Segnalazione certificata inizio attività**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- Determinazione oneri concessori</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Verifica documentazione propedeutica al rilascio</li> <li>- Rilascio titolo autorizzatorio</li> <li>- Adempimenti di pubblicità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- mancata verifica legittimità urbanistica, esistenza vincoli e conformità urbanistica dell'intervento proposto</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b> <b>5 x 5 = 25</b>		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
VI	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 04**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Certificato di agibilità**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica rispetto titoli abilitativi edilizi</li> <li>- Verifica accatastamento e conformità impianti</li> <li>- Verifica aspetti igienico sanitari</li> <li>- Determinazione diritti di segreteria</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Rilascio certificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione e carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancato rispetto titoli abilitativi edilizi, accatastamento, conformità impianti e aspetti igienico sanitari</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio della certificazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $5 \times 5 = 25$		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREATRASVERSALI
III	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 05

## Autorizzazioni

## Certificato di destinazione urbanistica

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica destinazione urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche</li> <li>- Comunicazione all'interessato</li> <li>- Rilascio titolo certificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione e carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancata verifica destinazione urbanistica</li> <li>- mancata verifica esistenza vincoli</li> <li>- mancata verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio della certificazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 5 x 5 = 25		
ALTA	NO	SI

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA	AREE TRASVERSALI
III	

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 06**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Accertamenti di conformità – Accertamento abusi**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caricamento in archivio segnalazioni di terzi o delle forze dell'ordine (VV.UU. – PS – CC – Procura)</li> <li>– Esecuzione sopralluogo</li> <li>–Verifica esistenza titoli abilitativi</li> <li>– Verifica di conformità ai titoli abilitativi</li> <li>– Redazione relazione</li> <li>– Comunicazione</li> <li>– Provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato caricamento in archivio segnalazioni di terzi o delle forze dell'ordine (VV.UU. – PS – CC – Procura)</li> <li>- mancata esecuzione di sopralluogo</li> <li>- mancata verifica esistenza titoli abilitativi</li> <li>- mancata verifica di conformità dei titoli abilitativi</li> <li>- mancata comunicazione agli organi di polizia giudiziaria</li> <li>- mancata emissione ordinanza</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di accertamento e segnalazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi</li> <li>-attestazione sul possesso e conformità dei titoli abilitativi</li> <li>- emissione celere delle relative ordinanze</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 5 x 5 = 25		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
III	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 07**  
**Autorizzazioni o concessioni**

**Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione istanza e caricamento in archivio</li> <li>- Verifica titoli di proprietà</li> <li>- Individuazione immobili</li> <li>- Verifica legittimità urbanistica</li> <li>- Verifica esistenza vincoli</li> <li>- Studio intervento proposto</li> <li>- Verifica conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- Comunicazione al SUAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata pubblicazione documentazione e carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancata verifica titoli di proprietà</li> <li>- mancata verifica legittimità urbanistica</li> <li>- mancata verifica esistenza vincoli</li> <li>- mancata verifica conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- Redazione relazione istruttoria</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene rilasciata la certificazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio della certificazione di verifica, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- attestazione della verifica dei titoli di proprietà, della legittimità urbanistica, dell'esistenza di vincoli e della conformità urbanistica intervento proposto</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione di verifica</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b> <b>5 x 5 = 25</b>		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
VI	

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 08

Affidamento di forniture, servizi, lavori &lt; € 40.000

Procedura in economia

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
Predisposizione determina a contrattare; Invio lettera invito; Verbale di gara; atto di affidamento; acquisizione d'ufficio della certificazione; stipula contratto; atto di affidamento diretto mediante Consip e/o ME.PA. atto di affidamento diretto, previa indagine di mercato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;</li> <li>- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> <li>- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;</li> <li>- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;</li> <li>- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;</li> <li>- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;</li> <li>- mancata comparazione di offerte</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento</li> <li>- mancata trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti ai quali affidare l'appalto</li> <li>- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga</li> <li>- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>- attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto)</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $4 \times 5 = 20$		
ALTA	No	NO

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA	AREE TRASVERSALI
TUTTE	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
 Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
 Discussione alla firma del procedimento finale.

## AREA DI RISCHIO 09

## Affidamento di lavori, servizi o forniture &gt; € 40.000 con procedura negoziata

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione determina a contrattare;</li> <li>- Pubblicazione bando di gara;</li> <li>- Convocazione Commissione di gara;</li> <li>- Invio comunicazione alla ditte partecipanti;</li> <li>- Invio eventuale richiesta di verifica anomalia; - Comunicazione aggiudicazione provvisoria;</li> <li>- Verifica requisiti dichiarati nella documentazione a corredo dell'offerta presentata;</li> <li>- Predisposizione aggiudicazione definitiva;</li> <li>- Pubblicazione esito di gara;</li> <li>- Invio comunicazione per stipula contratto;</li> <li>- Comunicazione alle ditte partecipanti della sottoscrizione del contratto;</li> <li>- Stipula contratto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a 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;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 4 = 12		
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>sì</b>

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio** Predisposizione relazione istruttoria, Affiancamento per i processi maggiormente complicati, Discussione alla firma del procedimento finale.



## AREA DI RISCHIO 10

## Affidamento di lavori, servizi o forniture &gt; € 40.000 con procedura negoziata

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione determina a contrattare;</li> <li>- pubblicazione bando di gara;</li> <li>- convocazione commissione di gara;</li> <li>- invio comunicazione alla ditte partecipanti;</li> <li>- invio eventuale richiesta di verifica anomalia;</li> <li>- comunicazione aggiudicazione provvisoria;</li> <li>- verifica requisiti dichiarati nella documentazione a corredo dell'offerta presentata;</li> <li>- predisposizione aggiudicazione definitiva;</li> <li>- pubblicazione esito di gara;</li> <li>- invio comunicazione per stipula contratto;</li> <li>- comunicazione alle ditte partecipanti della sottoscrizione del contratto;</li> <li>- stipula contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- ingiustificata revoca della procedura</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

## GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 4 = 12		
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

## Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

## Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria - Affiancamento per i processi maggiormente complicati - Discussione alla firma del procedimento finale.

<b>AREA DI RISCHIO 11</b>
---------------------------

<b>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</b>
--

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invio lettera invito;</li> <li>- Verbale di gara;</li> <li>- atto di affidamento;</li> <li>- acquisizione d'ufficio della certificazione;</li> <li>- stipula contratto;</li> <li>- atto di affidamento diretto mediante Consip e/o ME.PA.</li> <li>- atto di affidamento diretto, previa indagine di mercato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricorso immotivato alla deroga</li> <li>- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge</li> <li>- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge</li> <li>- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza</li> <li>- mancata estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza</li> <li>-motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario</li> <li>-rotazione nelle procedure di affidamento</li> <li>-verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>-attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto)</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b> <b>4 x 5 = 20</b>		
<b>alta</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
Discussione alla firma del procedimento finale.

<b>AREA DI RISCHIO 12</b>
---------------------------

<b>Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</b>
--

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di una scheda di accesso al segretariato sociale</li> <li>- Presa in carico dell'utente</li> <li>- Istruttoria della pratica con la verifica dei dati, della problematica e dell'ISEE dell'intero nucleo familiare del richiedente</li> <li>- Istruttoria per la quantificazione del contributo, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio</li> <li>- Presa d'atto dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale per l'erogazione del contributo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni</li> <li>-discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</li> <li>-inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni che può determinare eventuali disparità di trattamento</li> <li>- omessa motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione</li> <li>- omessa verifica conflitto di interesse</li> <li>- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</li> <li>-definizione della documentazione e della modulistica</li> <li>-regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)</li> <li>-motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione</li> <li>-redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>-espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo</li> <li>-predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate</li> <li>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 5 = 15		
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>Sì</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Il monitoraggio dei casi da effettuare con cadenza mensile e a campione, le attestazioni ISEE devono essere inviate all'Agenzia delle Entrate per il controllo e la verifica dei dati.

<b>AREA DI RISCHIO 13</b>
---------------------------

Acquisizione e gestione del personale	
<b>Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e Progressioni giuridiche ed economiche di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009</b>	
Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali
- approvazione del fabbisogno occupazionale mediante l'individuazione esigenze organizzative - approvazione bando di concorso e/o di selezione - definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove - composizione commissione di concorso - scelta dei componenti della commissione di concorso - ammissione dei candidati- definizione dei candidati che possono partecipare alla procedura selettiva e di quelli che ne sono esclusi - svolgimento del concorso - definizione delle prove scritte, pratiche, orali - formazione della graduatoria di merito - pubblicazione atti concorsuali	- mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; - mancata adeguata informazione: omissione di adeguata informazione ai beneficiari; - abuso delle funzioni di membro della commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi ecc.) i membri della commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolari; - assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere azioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; - mancanza di controlli/verifiche: omissione di alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; - discrezionalità nelle valutazioni: possono essere effettuate stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; - discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; - false certificazioni: con comportamento consapevole, si favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza si omettono dati esistenti - elusione vincoli normativi - elusione vincoli di spesa - contiguità tra componenti commissione e concorrenti - inconfiribilità componente commissione - inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione - mancanza dei requisiti professionali - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 3 = 9		
<b>BASSA</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
I	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
 Affiancamento per i processi maggiormente complicati  
 Discussione alla firma del procedimento finale.

**AREA DI RISCHIO 14**  
**Acquisizione e gestione del personale**

**Erogazione salario accessorio**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione deliberazione di Giunta Municipale per regolamentare la disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge;</li> <li>- Intesa con le OO.SS e RSU</li> <li>- Parere del revisore dei conti</li> <li>- Sottoscrizione definitiva dell'intesa e recepimento della stessa con deliberazione della giunta comunale</li> <li>- Valutazione della produttività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;</li> <li>- mancata adeguata informazione: omissione di adeguata informazione ai beneficiari;</li> <li>- discrezionalità nelle valutazioni: possono essere effettuate stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;</li> <li>- discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione misure di pubblicizzazione della disciplina di erogazione del salario accessorio;</li> <li>- adozione del regolamento sulla performance;</li> <li>- pubblicizzazione tramite il sito web istituzionale dell'indirizzo di pec a disposizione degli interessati</li> </ul>

## ALLEGATO 1

individuale e dei comportamenti organizzativi dei dipendenti - Predisposizione determinazioni di liquidazione salario accessorio - Liquidazione istituti economici correlati a specifiche disposizioni di legge e regolamentari.	ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; - mancata dichiarazione assenza conflitti di interesse - mancanza dei requisiti professionali - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	per la trasmissione delle istanze; -adozione di procedure standardizzate; -accessibilità ai soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente; -verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. da parte del nucleo di valutazione; -attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri
--	--	---

### GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $3 \times 3 = 9$		
<b>BASSA</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
I	II

### Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

<b>AREA DI RISCHIO 15</b>
<b>Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione</b>

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
- adozione piano preliminare per il conferimento di incarichi e nomine; - verifica assenza di analoghe figure interne all'ente; - predeterminazione criteri per il reperimento risorse esterne; - verifica assenza conflitti di interesse; - verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità;	-eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; -carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; -ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; -mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;	-conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico -attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) -estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente -assenza conflitto di interessi

<ul style="list-style-type: none"> <li>- estensione agli incaricati degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- pubblicità delle nomine e dei curriculum vitae</li> <li>- pubblicazione in Amministrazione Trasparente e sul link PERLAPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)</li> <li>- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto</li> </ul>
--	---	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b>				
<b>3 x 4 = 12</b>				
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

- Predisposizione relazione istruttoria
- Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 16**  
**Affidamento di incarichi professionali e nomine**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione piano preliminare per il conferimento di incarichi e nomine;</li> <li>- verifica assenza di analoghe figure interne all'ente;</li> <li>- predeterminazione criteri per il reperimento risorse esterne;</li> <li>- verifica assenza conflitti di interesse;</li> <li>- verifica assenza cause di incompatibilità e inconferibilità;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica</li> <li>- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</li> <li>- assenza conflitto di interessi</li> <li>- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità e</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- estensione agli incaricati degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- pubblicità delle nomine e dei curricula vitae</li> <li>- pubblicazione in Amministrazione Trasparente e sul link PERLAPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);</li> <li>-violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>inconferibilità</li> <li>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>-pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto</li> </ul>
---	---	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
<b>VMP x VMI = VCP</b> <b>3 x 4 = 12</b>			
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>	
<b>NO</b>			

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
 Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 17**

**Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>-acquisizione istanze di transazioni, accordi bonari ed arbitrati</li> <li>-predisposizione istruttoria</li> <li>-valutazione convenienza;</li> <li>-rispetto dei criteri di efficacia ed economicità degli atti</li> <li>-acquisizione, se dovuto, del parere dei revisori dei conti</li> <li>-adozione atti transattivi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati</li> <li>- mancata rispetto degli obblighi di trasparenza;</li> <li>-rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi;</li> <li>-valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (d.lgs. 50/2016) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ oggetto</li> <li>➤ importo</li> <li>➤ soggetto beneficiario</li> <li>➤ responsabile del procedimento</li> <li>➤ estremi del provvedimento di definizione.</li> </ul> </li> </ul>



accordi bonari e arbitrati -trasmissione alla Corte dei Conti - MEF	efficacia -carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti	-assenza conflitto di interessi -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione -assenza conflitto di interessi
--	---	---

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 5 = 15			
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

- Predisposizione relazione istruttoria
- Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 18**

**Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
Verifica prima delle liquidazioni: -somma prevista in bilancio; -avvenuta assunzione impegno spesa; -avvenuta registrazione dell'impegno; -acquisizione dell'avvenuta prestazione; -regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); -verifica del rispetto cronologico delle liquidazioni	-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione -mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie -mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare -mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute -mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore	-attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione -riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare -annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare - verifica della regolarità contributiva DURC -acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità -assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore

-liquidazione ed emissione del mandato.	economico (DURC)	-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione -pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
---	------------------	---

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 4 x 5 = 20		
<b>ALTA</b>	<b>No</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 19**

**Liquidazione parcelle legali**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
Verifica prima delle liquidazioni: -somma prevista in bilancio; -avvenuta assunzione impegno spesa; -avvenuta registrazione dell'impegno; -acquisizione dell'avvenuta prestazione; -regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); -dichiarazione assenza conflitto di interesse -verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni liquidazione ed emissione del	-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione -mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare -mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute -assenza di conflitto di interessi -indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere	-attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione -riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare -annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare - preventiva determinazione del compenso - verifica assenza di conflitto di interessi - verifica della congruità del compenso - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

mandato.		
----------	--	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 4 x 5 = 20			
alta		No	NO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
I	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 20****Emissione di mandati di pagamento**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
Verifica prima delle liquidazioni: -somma prevista in bilancio; -avvenuta assunzione impegno spesa; -avvenuta registrazione dell'impegno; -acquisizione dell'avvenuta prestazione per servizi, lavori o forniture; -regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); -dichiarazione assenza conflitto di interesse	-pagamenti di somme non dovute -mancato rispetto dei tempi di pagamento -pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico -mancata verifica di Equitalia -pagamento dei crediti pignorati -violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con	-pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento -pubblicazione di tutte le determinazioni -verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - verifica del rispetto dell'ordine cronologico nell'emissione dei mandati -possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

-verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni -liquidazione ed emissione del mandato.	manipolazione del servizio informatico, ecc.) -mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	
--	---	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 5 x 5 = 25			
alta		No	NO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
II	

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 21**

**Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
- verifica titolo per erogazione servizio a domanda individuale - verifica dichiarazione di eventuali esenzioni e/o benefici - acquisizione della attestazione dell'avvenuta erogazione del servizio - versamento nelle casse comunali secondo regolamento - pubblicazione dati complessivi	-assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale -assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale -mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi - riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi - mancato versamento nelle casse comunali - mancata riscossione	- comunicazione periodica degli accertamenti effettuati - verifica delle esenzioni effettuate - indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi -verifica degli incassi -assenza di conflitti di interessi -controllo sulla gestione contabile complessiva -report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione

degli incassi	-omissione dei controlli -calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	-pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"
---------------	--	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 5 x 5 = 25				
alta		No		NO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
I, III, V	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria  
Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 22**  
**Riscossione canoni di locazione e concessione**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
-Verifica: ➤ contratto canoni ➤ adeguamento canoni ➤ regolarità riscossione precedenti canoni ➤ assenza conflitti di interesse ➤ eventuali agevolazioni -riscossione canoni -pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"	-mancato adeguamento del canone -mancata riscossione del canone -mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione - riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi - mancata riscossione -omissione dei controlli -calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	- verifica dell'adeguamento del canone - verifica dell'effettiva riscossione dei canoni - pubblicazione dello stato delle riscossioni sul sito web -verifica degli incassi -assenza di conflitti di interessi -controllo sulla gestione contabile complessiva -report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e

		all'organismo di valutazione -pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"
--	--	---

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $5 \times 5 = 25$			
alta		No	NO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
III	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 23****Locazione di beni di proprietà privata**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- sistema di affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passive</li> <li>- modalità di individuazione dell'area</li> <li>- determinazione del canone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-discrezionalità nella definizione del canone di locazione</li> <li>-mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente</li> <li>-mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione</li> <li>-locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-adozione di modelli predefiniti</li> <li>-definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione</li> <li>- verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali</li> <li>- assenza di conflitto di interessi</li> <li>-verifica degli incassi</li> <li>-assenza di conflitti di interessi</li> <li>-controllo sulla gestione contabile complessiva</li> <li>-report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione</li> </ul>

		all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione -pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"
--	--	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 4 = 12				
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
III	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 24**

**Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- sistema di affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- regolamento per la concessione di aree e beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passive</li> <li>- modalità di individuazione dell'area</li> <li>- determinazione del canone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico</li> <li>- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione</li> <li>- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</li> <li>- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione</li> <li>- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone</li> <li>- predisposizione di un modello di concessione tipo</li> <li>- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto</li> </ul>

	- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi - alterazione	delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi
--	--	---

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
VMP x VMI = VCP 3 x 4 = 12				
<b>MEDIA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
III	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

- Predisposizione relazione istruttoria
- Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 25**

**Attività sanzionatorie ablativa e restrittiva di diritti (multe, ammende, sanzioni)**

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
abusi edilizi; accertamento di infrazione a leggi o regolamenti; gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività	-eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni e nella determinazione della misura della sanzione -eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione -false certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti; -assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione -aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure -assenza conflitto di interessi - obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; - sviluppare un sistema per la gestione



## ALLEGATO 1

<p>produttive;          procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;          procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;          riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc</p>	<p>operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;          omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto;          mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;          discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;          discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.</p>	<p>delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;          - adozione di procedure standardizzate;          - rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente;          5) verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. da parte del nucleo di valutazione;</p>
---	---	--

### GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $4 \times 5 = 20$		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

#### Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA	AREE TRASVERSALI
Tutte	II

### Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

<b>AREA DI RISCHIO 26</b> <b>Attività di controllo sulle autocertificazioni e dichiarazioni</b>
--

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata effettuazione dei controlli</li> <li>- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento</li> <li>- disomogeneità nelle valutazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza conflitto di interessi</li> <li>- formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato)</li> <li>- definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia</li> <li>- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>

### GRADO DI RISCHIO

<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Pareri controlli preventivi</b>		<b>Attività di indirizzo</b>
<b>VMP x VMI = VCP 4 x 5 = 20</b>			
<b>ALTA</b>		<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

<b>AREA</b>	<b>AREE TRASVERSALI</b>
Tutte	II

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

**AREA DI RISCHIO 27**  
**Attività di pianificazione urbanistica**

<b>Mappatura processo</b>	<b>Descrizione criticità potenziali</b>	<b>Descrizione misure previste</b>
-incarico redazione atto di pianificazione urbanistica -atto di indirizzo del Consiglio comunale -bozza redazione piano urbanistico -acquisizione pareri enti di competenza in materia urbanistica -verifica impatto ambientale del piano urbanistico -verificare che i beneficiari del	-eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche -individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta -partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica -mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;	-verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica -verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia -assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie - verifica assenza di conflitto di interessi - verifica della congruità del

piano non abbiano contati con i tecnici che pianificano l'intervento -partecipazione popolare al processo di pianificazione urbanistica		compenso
--	--	----------

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $4 \times 5 = 20$			
<b>ALTA</b>		<b>NO</b>	<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
III	

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

<b>AREA DI RISCHIO 28</b> <b>Smaltimento rifiuti</b>
---

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
-valutazione del servizio da effettuare (raccolta, smaltimento e pulizia strade) -predisposizione piano economico-finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare - predisposizione atti di gara per affidamento a terzi del servizio di raccolta rifiuti solidi e conferimento in discarica - manifestazione interesse - gara	-assenza conflitto di interessi -assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) -assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto -mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento -assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente -assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da	- evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare - verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione. - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell'ente - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento

## ALLEGATO 1

- conferimento del servizio	affidare -assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	-estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne - controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore -controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza -controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore
-----------------------------	--	--

### GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	Pareri controlli preventivi	Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $5 \times 5 = 25$		
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>

### Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA	AREE TRASVERSALI
VI	II

### Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### Note di monitoraggio

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

### AREA DI RISCHIO 29 Tributi

Mappatura processo	Descrizione criticità potenziali	Descrizione misure previste
- Costituzione banca dati -Controllo e verifica della veridicità delle dichiarazioni -Verifica ed incrocio dati dichiarati e dati catastali -Sopralluoghi tecnici per ulteriori verifiche -Predisposizione ed invio ruolo pagamenti -Verifica dei pagamenti -Sollecito e diffida ai contribuenti ritardatari -Emissione ruolo coattivo	-assenza conflitto di interessi -assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) -assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto -mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento -assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente -assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da	- evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare - verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione. - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell'ente - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento

**ALLEGATO 1**

	affidare -assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	-estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne - controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore -controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza -controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore
--	--	--

**GRADO DI RISCHIO**

Valutazione complessiva del rischio		Pareri controlli preventivi		Attività di indirizzo
$VMP \times VMI = VCP$ $5 \times 5 = 25$				
<b>ALTA</b>		<b>NO</b>		<b>SI</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

AREA	AREE TRASVERSALI
II	

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni (controlli semestrali) mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

**Note di monitoraggio**

Predisposizione relazione istruttoria

Affiancamento per i processi maggiormente complicati

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>annuale</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>2. Riferimenti normative su organizzazione e attività</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ Segretario- RPCT- _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	_____ <i>semestrale</i>
<b>3. Atti amministrativi generali</b>	Tutti i Resp. Di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. Di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>4. Documenti di programmazione strategico- gestionale</b>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>06. Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>8. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>entro tre mesi dall'incarico</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>9. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art.14)</b>	Resp. Area I AA.LL. e Personale _____ <i>entro tre mesi dall'incarico</i>	Resp. Area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.L. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>10. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	ANAC _____	ANAC _____	ANAC _____	ANAC _____

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>11. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>12. Organigramma</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>13. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma 1, lett.d)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>14. Elenco dei consulenti e collaboratori (art.15)</b>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>15. Costo annuale del personale (art. 16,c.1)</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>16. Costo del personale atempo indeterminato (art. 16.c.2)</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>17. Personale non atempo indeterminato (art. 17,c.1)</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>19. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>trimestrale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>trimestrale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>trimestrale</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>20. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art.18)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>21. Contrattazione collettiva(art. 21)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>22. Contratti integrativi (art.21)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>23. Costi contratti integrativi(art. 21)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>24. Organismo di valutazione (art. 10,c.8)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>25. Bandi di concorso (art.19, c.1)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>27. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>28. Piano delle Performance(art. 10,c.8)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>



## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>29. Relazione sullaperformance</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>30. Ammontare complessivodei premi</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>31. Criteri di misurazioneee valutazione</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>32. Distribuzione deltrattamento accessorio</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>34. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relativeinformazioni (art. 22,c.2)</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>35. Elenco delle società partecipate e relative informazioni</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>36. Enti di diritto privato controllati</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Resp area II Finanziaria  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>37. Rappresentazionegrafica (art. 22,c.1)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>38. Procedimenti amministrativi (art.35)</b>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>39. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23,c.1)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>40. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>41. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)</b>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>42. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>43. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c.2)</b>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>a conclusione della procedura</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>44. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art.27)</b>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>45. Bilancio preventivo (art.29)</b>	Resp. area II Finanziaria  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>46. Bilancio consuntivo (art.29)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>47. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art.29, c.2)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>48. Patrimonio immobiliare</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>49. Canoni di locazione e affitto</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>50. Atti degli organismi di valutazione</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>51. Relazioni degli organi di revisione</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>52. Rilievi della Corte dei Conti</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>53. Carta dei servizi</b>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di Area _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>55. Costi contabilizzati (art.32, c.2)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>annuale</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>57. Dati sui pagamenti (art.4-bis, c.2)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>trimestrale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>trimestrale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>trimestrale</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>59. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art.33)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>trimestrale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>trimestrale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>trimestrale</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>60. Ammontare complessivo dei debiti (art.33)</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>annuale</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>annuale</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>61. IBAN e Pagamenti informatici</b>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area II Finanziaria _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>semestrale</i>
<b>63. Opere pubbliche - Atti di programmazione</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>
<b>64. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>annuale</i>
<b>65. Pianificazione del territorio- Atti di governo del territorio</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica-patrimonio _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT- _____ <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>66. Pianificazione del territorio- Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>annuale</i>
<b>67. Informazioni ambientali(art. 40,c.2)</b>	Resp. area VI – Paesaggistica e Ambiente  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area VI – Paesaggistica e Ambiente  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area VI – Paesaggistica e Ambiente  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>68 - Interventi straordinari ed emergenza</b>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area III - LL. PP. E Urbanistica- patrimonio  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>69 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>70 - Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>
<b>71 - Provvedimenti adottati dal'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)</b>	Segretario-RPCT-  <i>in occasione dell'avvio del procedimento</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>72 - Atti di accertamento delle violazioni</b>	Segretario-RPCT-  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>
<b>73 - Accesso civico</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>semestrale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA - ADEMPIMENTI TRASVERSALI

obbligo previsto	adempimento	trasmissione	pubblicazione	verifiche
<b>74 - Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1,dlgs. 82/2005)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>75 - Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>in occasione dell'adozionedell'atto</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>
<b>76 - Obiettivi di accessibilità(art. 9, c.7 DL179/2012)</b>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>	Resp. area I AA.LL. e Personale  <i>annuale</i>	Segretario-RPCT-  <i>annuale</i>

## Indice schede per la valutazione del rischio

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di **valutazione delle probabilità**, la seconda con la **valutazione dell'impatto** e la terza con la **valutazione complessiva del rischio**

In relazione all'assegnazione dei punteggi sul rischio, gli stessi rappresentano valori adatti ad un comune che non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo, si è quindi scelto di mantenere un punteggio standard.

Valutare i punteggi proposti inserendo, dove necessario, le eventuali variazioni: per accedere alla compilazione delle schede, cliccare sul singolo procedimento.

Alla fine della lavorazione, è possibile stampare il prospetto finale, da allegare alla deliberazione comunale e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

### Nota:

Non è necessario stampare questo foglio ai fini della redazione dell'allegato al Piano.

La pagina serve per accedere rapidamente alle schede e avere un riassunto dei processi valutati.

### Attenzione:

Alcune delle misure per la riduzione del rischio proposte hanno delle parti variabili che richiedono una personalizzazione da parte dell'Ente. Nello specifico: 23-24-25-26-27-28-29-32-40

[Vai al prospetto finale](#)

[Vai alle Misure riduzione rischio](#)

Num. scheda	Indice dei processi sottoposti a valutazione rischio (LINK ALLE SCHEDE)	Processo valutato	Controllo compilazione	Misure riduzione rischio inserite
1	<a href="#">Concorso per l'assunzione di personale</a>	SI	OK	SI
2	<a href="#">Concorso per la progressione in carriera del personale</a>	SI	OK	SI
3	<a href="#">Selezione per l'affidamento di un incarico professionale</a>	SI	OK	SI
4	<a href="#">Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</a>	SI	OK	SI
5	<a href="#">Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</a>	SI	OK	SI
6	<a href="#">Permesso di costruire</a>	SI	OK	SI
7	<a href="#">Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica</a>	SI	OK	SI
8	<a href="#">Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</a>	SI	OK	SI
9	<a href="#">Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</a>	SI	OK	SI
10	<a href="#">Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</a>	SI	OK	SI
11	<a href="#">Levata dei protesti</a>	SI	OK	SI
12	<a href="#">Gestione delle sanzioni per violazione del CDS</a>	SI	OK	SI
13	<a href="#">Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</a>	SI	OK	SI
14	<a href="#">Gestione ordinaria delle spese di bilancio</a>	SI	OK	SI
15	<a href="#">Accertamenti e verifiche dei tributi locali</a>	SI	OK	SI
16	<a href="#">Accertamenti con adesione dei tributi locali</a>	SI	OK	SI
17	<a href="#">Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</a>	SI	OK	SI
18	<a href="#">Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</a>	SI	OK	SI
19	<a href="#">Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</a>	SI	OK	SI
20	<a href="#">Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)</a>	SI	OK	SI
21	<a href="#">Permesso di costruire convenzionato</a>	SI	OK	SI
22	<a href="#">Pratiche anagrafiche</a>	SI	OK	SI
23	<a href="#">Documenti di identità</a>	SI	OK	SI
24	<a href="#">Servizi per minori e famiglie</a>	SI	OK	SI
25	<a href="#">Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani</a>	SI	OK	SI
26	<a href="#">Servizi per disabili</a>	SI	OK	SI
27	<a href="#">Servizi per adulti in difficoltà</a>	SI	OK	SI
28	<a href="#">Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</a>	SI	OK	SI
29	<a href="#">Raccolta e smaltimento rifiuti</a>	SI	OK	SI
30	<a href="#">Gestione del protocollo</a>	SI	OK	SI
31	<a href="#">Gestione dell'archivio</a>	SI	OK	SI
32	<a href="#">Gestione delle sepolture e dei loculi</a>	SI	OK	SI
33	<a href="#">Gestione delle tombe di famiglia</a>	SI	OK	SI
34	<a href="#">Organizzazione eventi</a>	SI	OK	SI
35	<a href="#">Rilascio di patrocini</a>	SI	OK	SI
36	<a href="#">Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni</a>	SI	OK	SI
37	<a href="#">Funzionamento degli organi collegiali</a>	SI	OK	SI
38	<a href="#">Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi</a>	SI	OK	SI
39	<a href="#">Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni</a>	SI	OK	SI
40	<a href="#">Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo</a>	SI	OK	SI
41	<a href="#">Gestione della leva</a>	SI	OK	SI
42	<a href="#">Gestione dell'elettorato</a>	SI	OK	SI
43	<a href="#">Gestione degli alloggi pubblici</a>	SI	OK	SI
44	<a href="#">Gestione del diritto allo studio</a>	SI	OK	SI
45	<a href="#">Vigilanza sulla circolazione e la sosta</a>	SI	OK	SI
46	<a href="#">Gestione del reticolato idrico minore</a>	SI	OK	SI
47	<a href="#">Affidamenti in house</a>	SI	OK	SI
48	<a href="#">Controlli sull'uso del territorio</a>	SI	OK	SI
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-
	<a href="#">Nuova scheda</a>	NO	-	-

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

### Allegato n. 1 Schede per la valutazione del rischio

Approvate come allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 29/01/2018

#### Avvertenza metodologica

Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono.

In tale documento **sono indicate le premesse** che hanno portato alla loro redazione, che sono di due ordini: gli aspetti locali e particolari di questo comune e le indicazioni standardizzate dell'ANAC.

Sull'assegnazione dei punteggi sul rischio, essendo questo un comune che non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo accertato con sentenza passata in giudicato, si è scelto di mantenere un punteggio standard.

Anche i **risultati finali della valutazione del rischio** sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.

*A chi riscontra omissioni, imprecisioni o errori è richiesto di segnalarlo all'indirizzo PEC istituzionale che è: segretariogenerale , indirizzando apposita nota al Segretario Comunale.*

#### INDICE DELLE SCHEDE

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di **valutazione delle probabilità**, la seconda, nella pagina successiva, con la **valutazione dell'impatto** e la terza con la **valutazione complessiva del rischio**

#### Processi sottoposti a valutazione del rischio

	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (Pxl)
01 - Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
06 - Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
07 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,25	3,75
08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	1,83	1,50	3,75
09 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11 - Levata dei protesti	2,00	1,75	3,50
12 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
13 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,17	1,00	2,17
14 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	3,33
15 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,25	3,96
16 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
17 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,67	1,00	2,67
18 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
19 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	2,17
20 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,83	1,25	3,54
21 - Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
22 - Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
23 - Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
24 - Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
25 - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
26 - Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
27 - Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
28 - Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
29 - Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
30 - Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
31 - Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
32 - Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17
33 - Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
34 - Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
35 - Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,33
36 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
37 - Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33
38 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
39 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	3,33	1,75	5,83
40 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
41 - Gestione della leva	1,17	0,75	0,88
42 - Gestione dell'elettorato	2,00	0,75	1,50
43 - Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	2,00
44 - Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33
45 - Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67
46 - Gestione del reticolato idrico minore	2,50	1,25	3,13
47 - Affidamenti in house	3,17	1,50	4,75
48 - Controlli sull'uso del territorio	3,00	1,25	3,75

**Nota:**  
In caso di modifiche alle schede,  
è necessario aggiornare la  
tabella.  
Per aggiornare, fare click con il tasto  
destro del mouse su una riga  
qualsiasi della tabella e scegliere:  
"Aggiorna".



Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

[Torna all'indice](#)

[Vai prospetto finale](#)

**Nota:**  
In caso di modifiche alle schede, è necessario aggiornare la tabella.  
Per aggiornare, fare click con il tasto destro del mouse su una riga

Processi sottoposti a valutazione del rischio	Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
01 - Concorso per l'assunzione di personale	I due fattori migliori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	Rispetto al processo n. 1, in questo caso il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. In ogni caso risulta anche necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazioni della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene pertanto necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.
06 - Permesso di costruire	L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio.
07 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	In questo caso, oltre ai documenti di legge e a quanto previsto nella scheda n. 6, qui integralmente richiamato, si rende necessario uno studio del responsabile del servizio, preliminare ad ogni progetto approvato di questo tipo, che valuti anche i requisiti soggettivi del destinatario o di chi ne trae vantaggio, al fine di evitare che detti provvedimenti si risolvano in atti, seppure corretti formalmente, a favore di pratiche censurabili.
08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.
09 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiano alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.
10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiano alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.
11 - Levata dei protesti	Quando il segretario esercita questa funzione, lo fa sempre alla presenza di un suo collaboratore che sia in grado in ogni momento di testimoniare dell'integrità dei suoi comportamenti.
12 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	Due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni che dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La seconda misura è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
13 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.
14 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.
15 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
16 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	Qui la scelta è duplice e oltre a quanto disposto per la scheda precedente relativamente al processo di riscossione, che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva", si dovrà anche prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.
17 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	L'abuso edilizio può essere paragonato alle violazioni dei Cds di cui alla scheda 12 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.
18 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigida e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.
19 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.
20 - Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.
21 - Permesso di costruire convenzionato	Come per la scheda 6 (Permesso di costruire) l'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi di questo tipo dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli aspetti soggettivi dei beneficiari.
22 - Pratiche anagrafiche	In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici, eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo ad accertamento eseguito dalla polizia municipale.
23 - Documenti di identità	Se il comune è tra quelli che rilasciano la CIE: "La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva" Se il comune non rilascia la CIE: La carta d'identità viene in questo ente rilasciata solo mediante la procedura informatica e ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica. Risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti. Inoltre il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale.
24 - Servizi per minori e famiglie	Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)
25 - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)
26 - Servizi per disabili	Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)
27 - Servizi per adulti in difficoltà	Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)
28 - Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale). Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari in contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.
29 - Raccolta e smaltimento rifiuti	I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive. Ben diverso è il rischio teorico di scelta del contraente per la gestione del servizio. Questo ente ha fatto una scelta... [ qui ogni ente è bene che personalizzi la scheda con riferimento al soggetto gestore e alla modalità di assegnazione del servizio]
30 - Gestione del protocollo	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.

31 - Gestione dell'archivio	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali. Il forte controllo sociale derivato dalla forte esposizione del servizio all'attenzione di parenti e consocenti del defunto esclude pratiche corruttive nel servizio pratico di gestione cimiteriale. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è stato lo va adottato, per gli enti che ne sono privi) adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate annualmente. La scelta del concessionario nella gestione dei cimiteri [solo per gli enti che gestiscono i cimiteri in modo diverso dalla gestione diretta ] ...dettagliare
32 - Gestione delle sepolture e dei loculi	Oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare un apposito regolamento e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica.
33 - Gestione delle tombe di famiglia	Si consiglia ai responsabili dei servizi di procedere alla realizzazione di eventi mediante la pubblicazione preventiva di un bando di coo-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Anche se il codice dei contratti non si applica a questa fattispecie sembra utile, se non necessario, adottare ogni possibile strumento di evidenza pubblica.
34 - Organizzazione eventi	Per i patrocinii gratuiti si ritiene inutile ogni misura anticorruptiva. Per i patrocinii onerosi, che prevedono un contributo a supporto dell'iniziativa si faccia riferimento alle misure di cui alla scheda n. 8. Nella fissazione delle regole che stanno alla base della concessione dei patrocinii vanno individuate le regole particolari per quelli onerosi.
35 - Rilascio di patrocinii	Vanno previste vendite di beni mobili ed immobili solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti.
36 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Non si ritiene necessario adottare misure particolari
37 - Funzionamento degli organi collegiali	Non si ritiene necessario adottare misure particolari
38 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Vanno distinte designazioni che prevedono un compenso dalle designazioni che invece prevedano un compenso. Maggiore è il compenso, maggiori devono essere le misure di prevenzione della corruzione. Si tenga però presente che il PTPCT è rivolto quasi esclusivamente a comportamenti e processi di competenza della struttura amministrativa e gestionale e non al comportamento di organismi politici. In quest'ottica va predisposto un bando per ogni designazione (o un regolamento) che nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.
39 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Questo comune si è dotato di un protocollo elettronico con cui vengono profilati i flussi documentali, le segnalazioni, anche quelle anonime o con secrezione del mittente, sono sempre rintracciabili rendendo evidente eventuali omissioni o fenomeni corruttivi. [Se invece il comune non si è dotato di tale strumento potrà prevederne l'acquisto, anche a tal fine ...]
40 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	La leva militare al momento è sospesa, anche se in realtà le liste devono ancora essere compilate. Non esistono fattispecie teoriche di corruzione in questo campo.
41 - Gestione della leva	La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.
42 - Gestione dell'elettorato	Le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi popolari dovranno essere redatte esclusivamente da soggetti terzi rispetto ai dipendenti dell'ufficio. Ci si rivolga prioritariamente alle prestazioni di esperti di comuni e agenzie autonome.
43 - Gestione degli alloggi pubblici	L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata e non può essere oggetto di corruzione. Diverso invece il problema legato ai processi legati all'individuazione e gestione dei percorsi di scuola lavoro, specie quelli per cui questa amministrazione prevede dei compensi per i tirocinanti o stagisti. In questo caso gli accordi con le istituzioni scolastiche dovranno essere basati su procedimenti ad evidenza pubblica, premiando il merito o i soggetti svantaggiati.
44 - Gestione del diritto allo studio	Questo processo può essere assimilato a quello sulle sanzioni del CDS qualora gli ausiliari del traffico siano dei dipendenti pubblici; quando invece sono dei dipendenti di gestori delle aree parcheggio e non abbiamo la qualifica di incaricato di pubblico servizio, nei provvedimenti convenzionali con cui si assegnano dette aree, andrà compiutamente definito il loro ruolo e soprattutto i controlli a loro carico.
45 - Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Nei casi di affidamenti di gestioni di questo tipo, si provveda sempre sulla base di procedimenti ad evidenza pubblica e si sposti l'individuazione delle caratteristiche potenziali degli affidatari, in termini di economicità e funzionalità, dalla fase decisionale a quella di programmazione. In questo modo i responsabili dei servizi avranno poco margine per affidamenti discrezionali.
47 - Affidamenti in house	Il controllo dei territori può essere paragonato alle verifiche degli abusi edilizi di cui alla scheda 17 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa ambientale. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino ambientale.
48 - Controlli sull'uso del territorio	Mentre l'approvvigionamento idrico per usi domestici non risulta particolarmente problematico, ci possono essere dei profili di criticità nel campo dell'approvvigionamento idrico per usi agricoli ed industriali e per la gestione dei pozzi privati. La ferocità delle norme nazionali e regionali e l'oggettiva difficoltà dei controlli consigliano massima attenzione sui procedimenti di autorizzazione dei prelievi e degli scarichi. Sarebbe utile la predisposizione di un regolamento comunale che partendo dalla normativa nazionale e regionale indichi le funzioni e le responsabilità dei vari uffici.
46 - Gestione del reticolo idrico minore	

Scheda 1	
Concorso per l'assunzione di personale	
<b>1. Valutazione della probabilità</b>	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.

Processo valutato?

SI

**Torna all'indice**

**Scheda 2**

**Concorso per la progressione in carriera del personale**

**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Rispetto al processo n. 1, in questo caso il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. In ogni caso risulta anche qui necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



**Scheda 3**

**Selezione per l'affidamento di un incarico professionale**

**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
<p>Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazione della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene pertanto necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.</p>	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

**Scheda 4**

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,92</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 5

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.	



Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 6

## Permesso di costruire

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,92</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 7	
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Processo valutato?	SI
--------------------	----

<b>Torna all'indice</b>
-------------------------

Scheda 8	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



**Scheda 9**

**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**

**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Sì = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>4,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>7,00</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 10

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>6,71</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 11

Levata dei protesti

1. Valutazione della probabilità

Criteri		Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>	
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Quando il segretario esercita questa funzione, lo fa sempre alla presenza di un suo collaboratore che sia in grado in ogni momento di testimoniare dell'integrità dei suoi comportamenti.	



Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 12

Gestione delle sanzioni per violazione del CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,79</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni che dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La seconda misura è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 13

## Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

## 1. Valutazione della probabilità

Criteri		Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
	<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
	<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
	<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
	<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1	
	<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
	<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
	<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,17</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 14

## Gestione ordinaria delle spese di bilancio

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,33</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 15

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,96</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 16

Accertamenti con adesione dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,79</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Qui la scelta è duplice e oltre a quanto disposto per la scheda precedente relativamente al processo di riscossione, che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva", si dovrà anche prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



Scheda 17

Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,67</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
L'abuso edilizio può essere paragonato alle violazioni del Cds di cui alla scheda 12 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 18

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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 100% = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>2,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,13</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigido e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 19

## Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,17</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	



Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

<b>Scheda 20</b>	
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	
<b>1. Valutazione della probabilità</b>	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,54</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 21

Permesso di costruire convenzionato

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, il rischio rimane indifferente = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,17</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Come per la scheda 6 (Permesso di costruire) l'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi di questo tipo dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli aspetti soggettivi dei beneficiari.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 22

Pratiche anagrafiche

1. Valutazione della probabilità

Criteri		Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>	
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,17</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici, eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzato accertamento eseguito dalla polizia municipale.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 23

## Documenti di identità

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa lo 80% = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
<p><i>Se il comune è tra quelli che rilasciano la CIE:</i> "La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva" <i>Se il comune non rilascia la CIE:</i> La carta d'identità viene in questo ente rilasciata solo mediante la procedura informatica ed ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica. Risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti. Inoltre il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale.</p>	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 24

Servizi per minori e famiglie

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Sì = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali <u>(o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)</u>	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



Scheda 25

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali <i>(o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)</i> .	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 26

## Servizi per disabili

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 27

## Servizi per adulti in difficoltà

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,25</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale)	



Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 28

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Sì = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa il 20% = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,38</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovracomunale). Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari in contatto costanete con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 29

## Raccolta e smaltimento rifiuti

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, il rischio rimane indifferente = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa lo 80% = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>7,33</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive. Ben diverso è il rischio teorico di scelta del contraente per la gestione del servizio. Questo ente ha fatto una scelta di gara aperta.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 30

Gestione del protocollo

1. Valutazione della probabilità

Criteri		Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>0,88</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 31

Gestione dell'archivio

1. Valutazione della probabilità

Criteri		Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>0,88</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 32

## Gestione delle sepolture e dei loculi

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Si = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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?	Fino a circa il 40% = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,38</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Il forte controllo sociale derivato dalla forte esposizione del servizio all'attenzione di parenti e consocenti del defunto esclude pratiche corruttive nel servizio pratico di gestione cimiteriale. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate annualmente.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



## Scheda 33

## Gestione delle tombe di famiglia

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,13</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare un apposito regolamento e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 34

## Organizzazione eventi

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Si consiglia ai responsabili dei servizi di procedere alla realizzazione di eventi mediante la pubblicazione preventiva di un bando di coo-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Anche se il codice dei contratti non si applica a questa fattispecie sembra utile, se non necessario, adottare ogni possibile strumento di evidenza pubblica.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 35

## Rilascio di patrocini

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,33</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Per i patrocini gratuiti si ritiene inutile ogni misura anticorruptiva. Per i patrocini onerosi, che prevedono un contributo a supporto dell'iniziativa si faccia riferimento alle misure di cui alla scheda n. 8. Nella fissazione delle regole che stanno alla base della concessione dei patrocini vanno individuate le regole particolari per quelli onerosi.	



Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 36

## Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,13</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Vanno previste vendite di beni mobili ed immobili solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 37

## Funzionamento degli organi collegiali

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,33</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Non si ritiene necessario adottare misure particolari	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 38

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>1,67</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Non si ritiene necessario adottare misure particolari	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

**Scheda 39**

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

**1. Valutazione della probabilità**

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>5,83</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
<p>Vanno distinte designazioni che prevedono un compenso dalle designazioni che invece prevedano un compenso. Maggiore è il compenso, maggiori devono essere le misure di prevenzione della corruzione. Si tenga però presente che il PTPCT è rivolto quasi esclusivamente a comportamenti e processi di competenza della struttura amministrativa e gestionale e non al comportamento di organismi politici. In quest'ottica va predisposto un bando per ogni designazione (o un regolamento) che nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.</p>	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 40

## Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 capo dipartimento/segretario generale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,21</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Questo comune si è dotato di un protocollo elettronico con cui vengono profilati i flussi documentali, le segnalazioni, anche quelle anonime o con secretazione del mittente, sono sempre rintracciabili rendendo evidente eventuali omissioni o fenomeni corruttivi. <u>[Se invece il comune non si è dotato di tale strumento potrà prevederne l'acquisto, anche a tal fine ...]</u>	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



Scheda 41

Gestione della leva

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>0,88</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
La leva militare al momento è sospesa, anche se in realtà le liste devono ancora essere compilate. Non esistono fattispecie teoriche di corruzione in questo campo.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 42

## Gestione dell'elettorato

## 1. Valutazione della probabilità

Criteri		Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>	
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>1,50</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 43

## Gestione degli alloggi pubblici

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>2,00</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi popolari dovranno essere redatte esclusivamente da soggetti terzi rispetto ai dipendenti dell'ufficio. Ci si rivolga prioritariamente alle prestazioni di esperti di comuni e agenzie autonome.	



Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

Scheda 44

Gestione del diritto allo studio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,33</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata e non può essere oggetto di corruzione. Diverso invece il problema legato ai processi legati all'indidduazione e gestione dei percorsi di scuola lavoro, specie quelli per cui questa amministrazione prevede dei compensi per i tirocinanti o stagisti. In questo caso gli accordi con le istituzioni scolastiche dovranno essere basati su procedimenti ad evidenza pubblica, premiando il merito o i soggetti svantaggiati.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 45

## Vigilanza sulla circolazione e la sosta

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>1,67</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Questo processo può essere assimilato a quello sulle sanzioni del CDS qualora gli ausiliari del traffico siano dei dipendenti pubblici; quando invece sono dei dipendenti di gestori delle aree parcheggio e non abbiamo la qualifica di incaricato di pubblico servizio, nei provvedimenti convenzionali con cui si assegnano dette aree, andrà compiutamente definito il loro ruolo e soprattutto i controlli a loro carico.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 46

## Gestione del reticolato idrico minore

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,13</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Mentre l'approvvigionamento idrico per usi domestici non risulta particolarmente problematico, ci possono essere dei profili di criticità nel campo dell'approvvigionamento idrico per usi agricoli ed industriali e per la gestione dei pozzi privati. La ferruginosità delle norme nazionali e regionali e l'oggettiva difficoltà dei controlli consigliano massima attenzione sui procedimenti di autorizzazione dei prelievi e degli scarichi. Sarebbe utile la predisposizione di un regolamento comunale che partendo dalla normativa nazionale e regionale indichi le funzioni e le responsabilità dei vari uffici.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 47

## Affidamenti in house

## 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, ma in minima parte = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente d'ufficio generale = 4
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>4,75</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
Nel caso di affidamenti di gestioni di questo tipo, si provveda sempre sulla base di procedimenti ad evidenza pubblica e si sposti l'individuazione delle caratteristiche potenziali degli affidatari, in termini di economicità e funzionalità, dalla fase decisionale a quella di programmazione. In questo modo i responsabili dei servizi avranno poco margine per affidamenti discrezionali.	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)

## Scheda 48

## Controlli sull'uso del territorio

## 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	È altamente discrezionale = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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 dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>3,75</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	
<p>Il controllo del territorio può essere paragonato alle verifiche degli abusi edilizi di cui alla scheda 17 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa ambientale. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino ambientale.</p>	

Processo valutato?

SI

[Torna all'indice](#)



Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

<b>4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio</b>	

Processo valutato?

NO

[Torna all'indice](#)

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?

NO

[Torna all'indice](#)

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio



Processo valutato?

NO

[Torna all'indice](#)

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?

NO

[Torna all'indice](#)

Scheda non utilizzata	
Nuova scheda	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
Il processo è discrezionale?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato della probabilità</b>	-
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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)	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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?	Seleziona da elenco:
<b>punteggio assegnato</b>	-
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	-
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	<b>Presenti campi non compilati</b>

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Processo valutato?

NO

[Torna all'indice](#)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**

**F.to avv. Francesco Ranieri**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to dr. Luigi Annunziata**

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune il giorno **30.3.2018** e per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Terzigno, 30.3.2018

L'Incaricato

Il Segretario Generale  
F.to dr. Luigi Annunziata

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/1/2018:

[ X ] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 comma 4 d. lgs. 267/2000) ;

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 d. lgs. 267/2000).

Terzigno, 30.3.2018

Il Segretario Generale  
F.to dr. Luigi Annunziata

---

La presente deliberazione è copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Terzigno, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dr. Luigi Annunziata