



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 Via Torino n. 95 - Tel. 011 96 39 929- 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406
E-mail: segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018 - 2020

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, art. 1, commi 8 e 9 della legge n. 60 novembre 2012 numero 190)

Sommario

Sommario.....	2
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTCP	4
1.1 Quadro normativo	4
1.2 Il concetto di corruzione e i principali soggetti del sistema	4
1.3 L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	6
1.4 I soggetti obbligati	8
1.5 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	9
1.6 I compiti del RPCT.....	12
1.7 I Responsabili di P.O, il Nucleo di Valutazione, l’Ufficio Procedimenti Disciplinari e i dipendenti comunali.....	13
1.8 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA).....	14
1.9 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	16
1.10 Il processo di approvazione del PTCP 2018/2019/2020.....	18
1.11 Il whistleblowing	19
2. ANALISI DEL CONTESTO.....	23
2.1 Contesto esterno.....	23
2.2 Contesto interno	24
2.3. Mappatura dei processi	26
3. GESTIONE DEL RISCHIO	30
3.1 Individuazione delle aree di rischio	30
3.2 Identificazione del rischio.....	32
3.3 Ponderazione del rischio	38
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO.....	41
4.1 Le misure di contrasto.....	41
4.2 Formazione	41
4.3. Codice di comportamento	41
4.4 Rotazione	42
4.5 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	42
4.6 Attribuzione dell’incarico di segretario comunale e degli incarichi di posizione organizzativa.....	42
4.7 Attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>).....	43

4.8 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	44
4.9 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	44
4.10 Protocolli di legalità.....	45
4.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti e dei contratti pubblici	45
4.12. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	45
4.13 Arbitrato.....	45
SEZIONE TRASPARENZA	46
1. Contenuti e le finalità della Sezione	46
2. Principio della trasparenza.....	48
3. Struttura organizzativa.....	48
4. Coordinamento del PTPC-Sezione Trasparenza con il Piano delle Performance	49
5. Il Responsabile per la trasparenza	50
6. Struttura di supporto al RPCT	50
7. Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholder)	50
8. Caratteristiche delle informazioni.....	51
9. Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza	53
10. Responsabili della trasmissione dei dati	53
11. Pubblicazione dei dati	54
12. Referenti per la trasparenza	54
13. Misure organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi	54
14. Controlli e monitoraggi.....	54
15. Dati ulteriori.....	55
16. Sanzioni	55
17. Rinvio.....	56

ALLEGATI

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTCP

1.1 Quadro normativo

La legge n. 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge n. anticorruzione*” o “*legge n. Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge n. è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, innanzitutto, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4. sottoscritta dall’Italia il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge n. 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (art. 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato individui uno o più organi, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (art. 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U. di rafforzare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

1.2 Il concetto di corruzione e i principali soggetti del sistema

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie di corruzione agli artt. 318, 319 e 319-ter: fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è apparso chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui sopra.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha chiarito che il concetto di corruzione della legge n. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività

¹ Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Pertanto, secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge n. 190/2012 la nozione di corruzione si riferisce a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale e a ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha specificato il concetto di corruzione ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica:

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n. 190/2012);

la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);

la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge n. e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n. 190/2012);

i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n. 190/2012);

la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge n. 190/2012);

le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge n. e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n. 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;

gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge n. e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n. 190/2012).

1.3 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge n. 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il d.lgs. n. 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'art. 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese²".

La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge n. , ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

² Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge n. 190/2012;
6. esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'art. 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge n. o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

La legge n. 190/2012 prevedeva che all'attività di contrasto alla corruzione partecipasse anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri: il comma 5 dell'art. 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge n. , secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge n. 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (“*legge n. n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”).

1.4 I soggetti obbligati

L’ambito soggettivo d’applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal d.lgs. n. 97/2016, il cd. “*Freedom of Information Act*” (“*Foia*”).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Il nuovo art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 (art. aggiunto proprio dal d.lgs. n. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come definite dall’art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, comprese “*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*”.

Le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all’aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell’art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 ha esteso l’applicazione della disciplina sulla “*trasparenza*” anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L’art. 41 del d.lgs. n. 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *“documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC”*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del d.lgs. n. 231/2001, devono essere *“collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il d.lgs. n. 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo art. 2-bis del *“decreto trasparenza”* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”*, ma limitatamente a dati e documenti *“inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”*.

Per tali soggetti la legge n. 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *“consiglia”*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *“l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012”*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *“partecipanti”* a promuovere l’adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. n. 231/2001”*.

1.5 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il comma 7, dell’art. 1, della legge n. 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La CIVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i Comuni ha individuato nel Sindaco l’organo competente alla nomina del RPCT, mentre la Giunta comunale è l’organo di indirizzo politico competente all’approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall’art. 48 del TUEL n. 267/2000.

L’adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei competono all’organo politico mediante modifiche e integrazioni al Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi. Il Sindaco riceve la relazione annuale predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull’attività svolta in qualsiasi occasione.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'art. 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *“di norma”*, sul segretario: *“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio”* (ANAC, *FAQ anticorruzione*, n. 3.4).

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

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

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

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al

responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'“*accesso civico*”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. n. 33/2013).

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

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

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “*invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione*”.

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

Il PNA 2016 sottolinea che l'art. 8 del DPR 62/2013 prevede un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà del Nucleo di Valutazione di richiedere al RPCT informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il RPCT trasmetta al Nucleo di Valutazione la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione.

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario comunale dott.ssa Ilaria Gavaini designato dal Sindaco con decreto n. 4/2016.

1.6 I compiti del RPCT

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

1. elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 8 legge n. 190/2012);
2. verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (art. 1 comma 10 lettera a) legge n. 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (art. 1 comma 14 legge n. 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1 comma 10 lettera a) legge n. 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8 legge n. 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (art. 1 commi 10, lettera c), e 11 legge n. 190/2012);
7. d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1 comma 10 lettera b) della legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: “*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”;

8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1 comma 14 legge n. 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis legge n. 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 legge n. 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 legge n. 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (art. 1 comma 7 legge n. 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 commi 1 e 5 del d.lgs. n. 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21): il responsabile individuato è il responsabile dell'area tecnica geom. Massimiliano Buttà;
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

1.7 I Responsabili di P.O, il Nucleo di Valutazione, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari e i dipendenti comunali

Si confermano i contenuti di cui alle pagg. 5 e 6 del PTPC 2017/2018/2019.

Il Comune di Sant'Antonino di Susa si avvale della facoltà di cui alla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e confermata dall'Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 e, conseguentemente, designa ciascuna Posizione Organizzativa referente per la prevenzione della corruzione. Pertanto ciascun referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- b) ad applicare puntualmente i principi del Piano ed a vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi ivi contenuti da parte di tutto il personale comunale assegnato alla propria area;
- c) a fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali (es. Procura della Repubblica, etc.);
- d) ad adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a suo carico dalla legge n. , dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente,
- e) a proporre, in qualsiasi momento, eventuali azioni e/o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e/o per una più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato alla propria area e della cittadinanza in generale.

Le informazioni di cui alla lettera c) devono essere fornite non oltre cinque giorni dalla richiesta salvo il caso di urgenza espressamente indicata nella richiesta medesima da parte del RPCT : in quest'ultimo caso l'informazione deve essere fornita immediatamente. Il mancato rispetto dei termini suddetti può costituire oggetto di responsabilità disciplinare (fatte salve le eventuali responsabilità penali).

Nello specifico vengono individuati i sottoelencati referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza:

Area Finanziaria: Alessia Lussiana

Area Tecnica: Massimiliano Buttà

Area Vigilanza: Salvatore Urso

Per l'area Amministrativa il referente è il Segretario comunale.

1.8 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

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

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

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014) il cui art. 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;

3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 con deliberazione numero 831, l'ANAC ha approvato il vigente Piano nazionale anticorruzione.

L'art. 41, comma 1 lettera b), del d.lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

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

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

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

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

Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha confermato l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le possibilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” consistente nella formulazione di una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Ciò premesso, l’ANAC ribadisce quanto precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L’ANAC, inoltre, rammenta che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*.

Con delibera n. 1208 del 22/11/2017 l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del PNA 2016, previa sottoposizione a consultazione pubblica per l’acquisizione di osservazioni e proposte di integrazione.

L’ANAC a seguito di un’analisi, condotta in collaborazione con l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, sui PTPC 2017-2019 di n. 577 amministrazioni al fine di identificare le principali criticità incontrate nella loro elaborazione e di migliorare il supporto di ANAC nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti cui si applica la normativa - Ministeri, Enti Pubblici non Economici, Agenzie ed altri enti nazionali, Regioni e Province autonome, Province e Città Metropolitane, Comuni di piccole e grandi dimensioni, Aziende sanitarie locali ed Ospedaliere, Istituti di ricoveri e Cura a carattere scientifico, Camere di commercio, Università statali e Ordini Professionali – ha evidenziato i seguenti risultati:

- una crescita nel tempo del numero delle amministrazioni che adottano e pubblicano il PTPC;
- un miglioramento della capacità delle amministrazioni di predisporre i propri PTPC anche se permangono diverse criticità in particolare nelle fasi del processo di gestione del rischio, maggiormente accentuate su alcuni comparti;
- uno scarso coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni.

1.9 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge n. 190/2012 prevede l’approvazione obbligatoria del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il termine (ordinatorio) 31 gennaio.

L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di*

prevenzione della corruzione” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. n. 97/2016).

Il comma 8 dell’art. 1 della legge n. 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici compare *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (art. 10 comma 3 del d.lgs. n. 33/2013).

Come già precisato, la legge n. anticorruzione, modificata dal d.lgs. n. 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”*.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

1.10 Il processo di approvazione del PTCP 2018/2019/2020

Il presente PTPC 2018/2019/2020 (aggiornamento PTPC 2017/2019 è stato approvato dalla Giunta comunale, come previsto dall'art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. n. 97/2016, con deliberazione n.7 del 31/01/2018 "Approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2019/2020. Aggiornamento".

Il Piano costituisce l'aggiornamento, per il principio di scorrimento, del PTCP 2017/2018/2019, approvato con deliberazione GC n. 8 del 1/02/2017.

Per consentire la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stato pubblicato, in data 15 dicembre 2017 sul sito dell'ente e all'albo pretorio on line l'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Triennale vigente finalizzato alla approvazione del PTCP 2018/2019/2020: si dà atto che entro il termine del 15 gennaio 2018 non sono pervenute proposte né osservazioni.

Il Piano anticorruzione deve contenere:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione

Inoltre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti) a:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In data 13/12/2017 è stato pubblicato sul sito istituzionale l'avviso pubblico per l'aggiornamento del codice di comportamento dell'ente vigente: entro il termine del 22/12/2017 non sono pervenute osservazioni o proposte;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;

- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge n. o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

1.11 Il whistleblowing

La legge n. 30 novembre 2017 n. 179 “*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*” è entrata in vigore il 29/12/2017. Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una novità, dato che l’art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” dal 2012, anno in cui la legge n. n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano. La legge n. si compone di tre articoli, di cui il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni.

L’art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 stabiliva che “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile” il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l’art. 54-bis previgente erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall’interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione.

La nuova legge n. ha riscritto l’art. 54-bis che ora prevede “*Il pubblico dipendente che nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o 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 tali misure ritorsive, sarà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della Funzione Pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'art. 54-bis previgente, l'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

La nuova formulazione dell'art. 54 bis non prevede alcun riferimento esplicito alla "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'art. 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato il venir meno della garanzia quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'art. 54-bis ha accolto il suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma pertanto precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'art. 54-bis e, quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 sono tenute ad applicare l'art. 54-bis: i soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal d.lgs. n. 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'art. 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;

- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge n. 241/1990, inoltre, seppur non previsto espressamente dalla legge n. ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale, mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, 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”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo art. 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione la dimostrazione che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure “discriminatorie” o di misure “ritorsive” contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Occorre quindi individuare il “responsabile” passibile di sanzioni di cui parla la norma.

La prima versione dell'art. 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, oppure “al proprio superiore gerarchico”.

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge n. di riforma dell'art. 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito può essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario comunale.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'art. 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo art. 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali 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".

L'ANAC ha comunicato in data 15/12/2017 sul proprio sito che *"Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge n. , l'Autorità nazionale anticorruzione è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing"*.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare come l'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire fenomeni corruttivi all'interno dell'ente stesso.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati anno 2015 (<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038>) relativi ai dati della Regione Piemonte, in particolare alla Città Metropolitana di Torino, la mancanza di qualsiasi riferimento espresso al Comune di Sant'Antonino di Susa, fa ritenere, pur con la prudenza necessaria e in base alle informazioni reperibili, che il contesto esterno alle attività del Comune non sia interessato da fenomeni di corruzione.

Tuttavia emerge un quadro - a livello regionale e provinciale - tutt'altro che rassicurante: la relazione evidenzia che *“Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della ‘Ndrangheta” e “(...) l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche”* (pag. 407). *Nella regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese”* (pag. 408).

La Città metropolitana di Torino presenta uno scenario criminale multiforme, dove la convivenza tra i vari gruppi criminali si basa su un'apparente divisione dei fenomeni delittuosi posti in essere e quindi dei relativi interessi economici, facendo nascere degli equilibri, se non veri e propri accordi, tesi ad una gestione dei mercati illeciti e dei circuiti che la alimentano con un basso livello di antagonismo.

La 'Ndrangheta calabrese è l'associazione per delinquere di stampo mafioso maggiormente presente sul territorio: radicata soprattutto nei Comuni, anche piccoli, delle prime due cinture torinesi e del Canavese, è dedita all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti. Gli interessi sono rivolti anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati video poker, dell'edilizia e del movimento terra, oltre che degli inerti. -omissis- Nella provincia, come avvalorato da operazioni delle Forze di Polizia nel corso degli anni, si sono rifugiati alcuni latitanti delle cosche di 'ndrangheta grazie ad una rete di solidarietà criminale che ha permesso il passaggio e la permanenza di soggetti affiliati alle famiglie dell'organizzazione. Sul territorio è stata, altresì, riscontrata la presenza di soggetti legati a famiglie di origine siciliana, alcuni dei quali già vicini a contesti di criminalità organizzata, con diversi interessi illeciti tra i quali il traffico di sostanze stupefacenti, le rapine in danno di istituti di credito, l'usura e le estorsioni commesse anche ai danni di commercianti locali. - omissis- I sodalizi di matrice etnica maggiormente attivi nel capoluogo torinese e nella relativa provincia - tra cui quelli nigeriani, maghrebini, albanesi, romeni e rom - esprimono la loro operatività nella commissione dei delitti contro il patrimonio e la persona, lo sfruttamento della prostituzione

(nel cui ambito è emerso anche il coinvolgimento di cittadini brasiliani), il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, la clonazione e falsificazione di strumenti di pagamento e lo spaccio e il traffico di sostanze stupefacenti. -omissis- La criminalità albanese fonda la propria forza sulla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti, di fornire servizi d'intermediazione nelle rotte illegali (prima fra tutte quella balcanica) e di mantenere stretti i rapporti con i sodalizi criminali in madrepatria; risulta, altresì, attiva nello sfruttamento della prostituzione, anche in collegamento con elementi italiani e romeni. La criminalità romena risulta attiva soprattutto nella commissione dei reati contro il patrimonio, nello sfruttamento della prostituzione, anche minorile, nel traffico di t.l.e., nel narcotraffico, nella clonazione ed indebito utilizzo di carte di credito, oltre che nelle truffe on-line e nella realizzazione di apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria). La criminalità cinese manifesta i propri interessi illeciti verso il controllo della prostituzione, la gestione dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della manodopera, le estorsioni in danno di connazionali oltre allo spaccio di droga, soprattutto ketamina. Nel contesto provinciale, è in espansione il banditismo, anche minorile, che vive ai margini della propria comunità e si dedica prevalentemente ad attività estorsive esercitate nei confronti di connazionali che gestiscono attività commerciali. I gruppi, sempre più strutturati, cercano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale attraverso piccole aziende, ristoranti, pizzerie, "phone center", agenzie di "money transfer", funzionali al reimpiego di capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana è molto diffuso il commercio dei prodotti con marchi contraffatti presso attività commerciali riconducibili a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano prodotti provenienti dal paese di origine non in linea con la normativa dell'Unione Europea.

La criminalità magrebina (in particolare marocchina e tunisina) rivolge i propri interessi nella perpetrazione di reati predatori, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, a volte in sinergia con soggetti italiani o di altre etnie, soprattutto albanesi.

Si conferma una sostanziale egemonia nel mercato delle droghe leggere, grazie anche alla notevole disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo, unitamente alla facilità di approvvigionamento dello stupefacente proveniente dall'Olanda dalla Spagna e dalla Francia ed ha raggiunto, altresì, un rilevante ruolo nel traffico di hashish e cocaina. (Dati fonte DCSA 2015). Nel traffico di quest'ultimo tipo di stupefacente risultano coinvolti anche cittadini senegalesi, talvolta in collaborazione con soggetti di altre nazionalità.

Nei centri della periferia nord di Torino, nel Canavese ed a Pinerolo sono attivi soggetti "rom" e "sinti" organizzati in gruppi criminali dediti alla commissione di delitti contro il patrimonio.

La Polizia Municipale, interpellata in merito, con nota prot. n. 805/2018 ha comunicato che "...per l'anno 2017 e allo stato attuale non risultano denunce o indagini afferenti fenomeni di corruzione e legati alla criminalità organizzata".

2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione che espongono la struttura al rischio di corruzione. In particolare essa può evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree, servizi, uffici. Al vertice di ogni area la posizione organizzativa è assegnata a dipendenti inquadrati nelle categorie D1 o D3: non sono previste figure dirigenziali.

Per ciò che concerne le informazioni su organi di indirizzo politico, struttura organizzativa e relativi ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze e sistemi tecnologici, personale, processi decisionali, relazioni interne ed esterne si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione approvati con il bilancio 2018/2019/2020 e al sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente nelle sue sottosezioni di I° e II° livello *Organizzazione e Personale*.

Per completare l'analisi del contesto interno si riporta di seguito la situazione degli ultimi cinque anni (2013-2017) della componente politica e di quella organizzativa dell'ente - riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale):

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali (a carico di dipendente cessato dal servizio).	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali (si riferisce al punto 1 della tabella precedente)	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

2.3. Mappatura dei processi

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'Amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente di individuare e rappresentare le principali attività svolte da questo ente ed è strumentale all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella sottostante, nella quale i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto espressione dell'indirizzo politico dell'Amministrazione in carica: la legge n. 190/2012 infatti è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi riguardanti l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza riferimento agli organi politici.

Quindi, assumono rilievo i processi e i sotto-processi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio) è riportato il numero della scheda, o delle schede, reperibili nel precedente PTPC 2017/2018/2019 che reca l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

	Mappatura dei Processi di Governo
1	Stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	Stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	Stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	Stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
5	Stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
6	Stesura ed approvazione del bilancio annuale
7	Stesura ed approvazione del PEG
8	Stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	Stesura ed approvazione del piano della performance
10	Stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
11	Controllo politico amministrativo
12	Controllo di gestione
13	Controllo di revisione contabile
14	Monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

n.	Mappatura dei Processi Operativi	n.	Sotto-processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio
1	Servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	1.a	Pratiche anagrafiche	21
		1.b	Documenti di identità	20
			Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	
			Servizio elettorale	
			Consultazioni elettorali	
2	Servizi sociali	2.a	Servizi assistenziali e socio-sanitari	
		2.b	Servizi per minori e famiglie per adulti in difficoltà	23
		2.c	Alloggi popolari	
3	Servizi educativi	3.a	Asili nido	4-5
		3.b	Manutenzione degli edifici scolastici	4 - 5
		3.c	Diritto allo studio	44
		3.d	Mense scolastiche	4
4	Servizi cimiteriali	4.a	Inumazioni, tumulazioni	
		4.b	Esumazioni, estumulazioni	
		4.c	Concessioni per tombe di famiglia	
			Manutenzione dei cimiteri	
5	Servizi culturali e sportivi	5.a	Organizzazione eventi	34
		5.b	Patrocini	35
		5.c	Gestione biblioteche	
		5.d	Gestione impianti sportivi	

			Associazioni (culturali, sportive)	8,39
			Associazioni sportive	8,39
			Fondazioni	8, 39
6	Turismo	6.a	Promozione del territorio	4, 5
7	Viabilità	7.a	Manutenzione strade	
		7.b	Segnaletica orizzontale e verticale	
		7.c	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	
		7.d	Rimozione neve	
		7.e	Pulizia delle strade	4, 5
		7.f	Illuminazione pubblica	
8	Territorio e ambiente	8.a	Raccolta, recupero e Smaltimento rifiuti	4, 29
		8.b	Manutenzione delle aree verdi	4,
		8.c	Pulizia strade e aree pubbliche	4
		8.d	Servizio idrico integrato	
9	Sviluppo urbanistico del territorio	9.a	Pianificazione urbanistica generale	9
		9.b	Pianificazione urbanistica attuativa	10
		9.c	Edilizia privata	6, 7, 8
		9.d	Realizzazione opere pubbliche	4, 5
		9.e	Manutenzione di opere pubbliche	4, 5
10	Servizi di polizia	10.a	Protezione civile	8
		10.b	Sicurezza e ordine pubblico	20
		10.c	Vigilanza stradale	11

		10.d	Verifiche delle attività commerciali	19,
		10.e	Verifica della attività edilizie	16
11	Attività produttive	11.a	Agricoltura	8, 19
		11.b	Industria	8
		11.c	Artigianato	8
		11.d	Commercio	8, 19
12	Società a partecipazione pubblica	12.a	Gestione servizi pubblici locali	
13	Servizi economico finanziari	13.a	Gestione delle entrate	12
		13.b	Gestione delle uscite	13
		13.c	Stipendi del personale	17
		13.d	Tributi locali	14,15
14	Servizi di informatica	14.a	Gestione hardware e software	
		14.b	Disaster recovery e backup	
		14.c	Gestione del sito web	
15	Gestione dei documenti	15.a	Protocollo	22
		15.b	Archivio corrente	
		15.c	Archivio di deposito	
		15.d	Archivio storico	
		15.e	Archivio informatico	
16	Risorse umane	16.a	Selezione e assunzione	
		16.b	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti	
		16.c	Formazione	
		16.d	Valutazione	17
		16.e	Relazioni sindacali	
			Contrattazione decentrata integrativa	

17	Segreteria	17.a	Deliberazioni consiliari	
		17.b	Deliberazioni di giunta	
		17.c	Determinazioni	
		17.d	Pubblicazioni all'albo pretorio online	
		17.e	Gestione di sito web: amministrazione trasparente	
		17.f	Contratti	
18	Gare e appalti	18.a	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	
		18.b	Acquisizioni in "economia"	
		18.c	Contratti	4, 5
19	Servizi legali	19.a	Supporto giuridico e pareri, contenzioso	
20	Relazioni con il pubblico	20.a	Comunicazione esterna	
		20.b	Accesso agli atti e trasparenza	
		20.c	Customer satisfaction	

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 Individuazione delle aree di rischio

Con riferimento al capitolo 6.2 del PNA 2015, si elencano le aree di rischio definite “Aree Generali” a cui segue l’“Area Specifica” (salvo qualche differenza nella descrizione dell’Area Specifica si è seguita l’impostazione del PTPC 2016/2017/2018). Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti aree e attività:

	AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI
A	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (concorsi per posti a tempo indeterminato e determinato, incarichi di collaborazione)
		Procedure di mobilità in entrata
		Progressioni di carriera

B	Contratti pubblici (Affidamento di lavori servizi e forniture)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e della procedura di affidamento Requisiti di qualificazione, criteri di aggiudicazione, valutazione delle offerte e della eventuale anomalia delle stesse Procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca dei bandi, crono programmi, varianti in esecuzione dei contratti, proroghe, subappalti
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

	AREA DI RISCHIO SPECIFICA	PROCESSI
E	Governo del territorio (Pianificazione urbanistica) *	Pianificazione comunale generale: <ol style="list-style-type: none"> 1. Varianti specifiche; 2. Redazione del piano; 3. Pubblicazione del piano e raccolta osservazioni; 4. Approvazione del piano; Pianificazione attuativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Piani attuativi di iniziativa privata; 2. Piani attuativi di iniziativa pubblica; 3. Convenzione urbanistica; 4. Approvazione Piano attuativo; 5. Esecuzione opere di urbanizzazione; Permessi di costruire convenzionati; Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Assegnazione pratiche per l'istruttoria; 2. Richiesta integrazioni documentali; 3. Calcolo del contributo di costruzione; 4. Controllo dei titoli rilasciati. Vigilanza.

Smaltimento rifiuti	Controllo del regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*	Tutte le attività della Polizia locale; controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;
Gestione delle entrate e delle spese di bilancio	Tributi locali, tariffe e relative esenzioni, riscossioni, affitti passivi per locazione immobili, affitti attivi per locazione edifici comunali, comodati d'uso gratuiti
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Valutazione del personale da parte dei responsabili di area e delle P.O.

*Nel PTPC 2016/2018 si erano considerate singolarmente le attività dell'area pianificazione urbanistica (oggi Governo del Territorio) e quelle della sanzioni al CdS e dei tributi.

3.2 Identificazione del rischio

Sulla base delle Aree di rischio “generali” e “specifiche” dell'ente, sopra individuate si è effettuata una prima e parziale ricognizione riassunta nella tabella seguente:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressioni del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche orizzontali o di carriera illegittime per agevolare dipendenti/candidati particolari
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge n. per il conferimento di incarichi professionali per agevolare soggetti particolari.

Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione della procedura di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto
	Requisiti di qualificazione	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);
	Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge n. al fine di favorire un'impresa
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge n. al fine di favorire un'impresa
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Redazione del cronoprogramma	Scarsa pianificazione dei tempi di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere rigorosamente vincolata a un'organizzazione programmata dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	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 <i>extra</i> guadagni;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici per agevolare particolari soggetti (es. inserimento in liste di attesa);
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di denaro o altre utilità in cambio di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione di pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
Provvedimenti di tipo concessorio (includere deleghe, ammissioni)	Corresponsione di denaro o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	

		<p>Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
		<p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>
		<p>Uso di falsa documentazione per agevolare soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</p>
		<p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; corresponsione di denaro o altre utilità per omettere controlli o per concedere "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi; mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi</p>

<p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Tributi locali, applicazione tariffe e relative esenzioni, riscossioni, affitti passivi per locazione immobili; affitti attivi per locazione edifici comunali; comodati d'uso gratuiti; predisposizione ruoli; accertamento e definizione del debito tributario</p> <p>Alienazione del patrimonio immobiliare, espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio, emissione di mandati di pagamento</p>	<p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari; alterazione situazione di debito/credito; omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati; omessa approvazione dei ruoli; mancato recupero di crediti; omessa applicazione di sanzioni</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio</p> <p>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione</p> <p>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio</p> <p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo</p> <p>Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p> <p>Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti</p> <p>Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione</p> <p>Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte</p> <p>Registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere</p> <p>Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p>
---	--	--

<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Ispezioni, controlli, verifiche, irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura, verifiche urbanistiche;</p>	<p>Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione</p> <p>Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi</p> <p>Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione</p> <p>Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento</p> <p>Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare</p>
<p>Incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, nomine degli organi politici; incarichi gratuiti, nomine commissioni e comitati comunali;</p>	<p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge n. e/o di regolamento</p> <p>Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità</p> <p>Cumulo di incarichi in capo ad unico funzionario o dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale</p> <p>Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative</p> <p>Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire</p> <p>Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione</p> <p>Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici)</p> <p>Accordi per l'attribuzione di incarichi</p> <p>Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>

Affari legali e contenzioso	Affidamento di incarichi legali, risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie	<p>Affidamento incarichi “fiduciari” in assenza e/o violazione dei requisiti di legge n. e/o di regolamento</p> <p>Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti</p> <p>Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti</p> <p>Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario</p> <p>Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte</p> <p>Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti</p>
Smaltimento o rifiuti	Raccolta e smaltimento rifiuti	L'affidamento è in house (Acsel SpA)
Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale; gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle attività economiche; provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p>Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; utilizzo improprio anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria; alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta; rilascio di titoli abilitativi errati/inesatti/incompleti a vantaggio del soggetto richiedente oppure erroneo diniego con in danno del richiedente</p>

3.3 Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio (vd. Schede di analisi del rischio allegate) di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”. Si riporta di seguito la ponderazione di cui all'allegato 3) del precedente PTPCT 2017/2018/2019 integrata dal livello di rischio classificato in:

- *molto elevato* corrispondente a una valutazione complessiva del rischio pari o superiore a 5
- *elevato* corrispondente a una valutazione complessiva del rischio tra 3 e 5

- *moderato* corrispondente a una valutazione complessiva del rischio pari o inferiore a 3.

Scheda n.	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	Livello di rischio
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7,00	Molto elevato
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,00	2,00	6,00	Molto elevato
3	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25	Molto elevato
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,33	1,50	5	Molto elevato
24	D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.	3,33	1,50	5	Molto elevato
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1,50	4,75	Elevato
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,50	4,75	Elevato
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2,33	2	4,67	Elevato
6	C	Permesso di costruire	3	1,50	4,50	Elevato
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3	1,50	4,50	Elevato
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25	Elevato

7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,50	4	Elevato
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,50	3,75	Elevato
8	D	Permesso di costruire convenzionato	3	1,25	3,75	Elevato
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione al CdS	2,50	1,50	3,75	Elevato
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,83	1,25	3,54	Elevato
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54	Elevato
23	D	Servizi per minori e famiglie	2,83	1,25	3,54	Elevato
4	B	Affidamento con aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,50	1,25	3,13	Elevato
18	C	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	2,50	1,25	3,13	Elevato
25	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	2,33	1,25	2,92	Moderato
21	E	Pratiche anagrafiche	2,83	1,00	2,83	Moderato
20	E	Documenti di identità	2,67	1,00	2,67	Moderato
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,50	1,00	2,50	Moderato
22	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88	Moderato

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

4.1 Le misure di contrasto

Le misure di contrasto previste nel PTCPT 2017/2018/2019, sono le medesime previste dal PTPC 2017/2018/2019 ma alcune di esse sono aggiornate o modificate. Le misure dei Controlli e della Trasparenza a cui è dedicata una apposita Sezione del presente PTPC non presentano variazioni particolari.

4.2 Formazione

Per la formazione si rinvia al capitolo 4.16 del PTPC 2017/2018/2019, ricordando che il Comune di Sant'Antonino di Susa ha garantito negli anni precedenti la formazione *in house* tramite docenti esterni. Si conferma l'impostazione della formazione strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari preposti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per il 2017, 2018 e 2019 è stata scelta una proposta formativa strutturata in *corsi on line*: si tratta di un corso base, destinato a tutto il personale e di n. 14 corsi specifici per categorie di destinatari in aderenza alla determinazione ANAC n. 12/2015. La proposta oltre ad essere più vantaggiosa economicamente, ha consentito e consente a tutto il personale di accedere - e ripetere in caso di dubbi o necessità di approfondimento, verificando infine con apposito test l'effettivo apprendimento - sia alla lezione di livello generale sia alle lezioni di livello specifico per ogni settore di attività e competenza: la consultazione, accessibile in ogni momento anche al personale non direttamente interessato ma che intenda approfondire altri settori e materie è possibile, per l'annualità 2017, fino al mese di giugno 2018.

Sebbene la formazione obbligatoria non sia prevista per gli amministratori, questi - appartenenti alla maggioranza e alle minoranze consiliari - sono stati informati della possibilità di accedere alla proposta formativa in una versione appositamente formulata per gli organi politici, oltre naturalmente alla facoltà di seguire i corsi specifici destinati al personale.

Analoga proposta è stata rivolta ai volontari del Servizio Civile che prestano attività presso il Comune di Sant'Antonino di Susa.

Si dà atto che la formazione è stata sempre effettuata, articolandola sui due livelli - generale e specifico - con cadenza annuale a decorrere dal 2014.

4.3. Codice di comportamento

Per la trattazione generale del codice di comportamento si rinvia al capitolo 4.17.1, 4.17.2 4.17.3 del PTPC 2017/2018/2019 precisando che il codice di comportamento del Comune di Sant'Antonino di Susa è stato approvato per la prima volta con deliberazione GC n. 95/2013 e, quindi, sottoposto a una completa revisione e successiva approvazione, avvenuta

con deliberazione GC n.6/2018 previa pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio on line dell'avviso per la presentazione di osservazioni e proposte, peraltro non pervenute.

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il Comune di Sant'Antonino di Susa negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserisce la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* anche per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici suddetti.

4.4 Rotazione

Si premette che la legge n. 208/2015 all'art. 1 comma 221 consente di disapplicare la misura della cd. rotazione quando le dimensioni dell'ente risultino incompatibili con tale misura: la dotazione organica del Comune di Sant'Antonino di Susa è molto contenuta e non consente un'applicazione concreta del principio di rotazione ordinaria per sostanziale infungibilità delle figure presenti nella dotazione organica. Anche per questa misura si rinvia al precedente PTPC 2017/20185/2019 capitolo 4.3 e 4.4.

4.5 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Nel 2017 non è stato adottato lo specifico regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti comunali: se ne rinvia pertanto l'approvazione nel 2018. L'ente, comunque, applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. n. 39/2013, dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Si precisa che in passato sono stati autorizzati incarichi presso altri Comuni per ovviare a situazioni di carenze di organico non altrimenti risolvibili, imprevedibili o urgenti (congedi di maternità o sostituzioni in caso di malattia prolungata o infortuni di servizio) ovvero per collaborazioni in commissioni comunali (ad es. commissione edilizia, commissioni di gara o di concorso) o comandi. Si tratta tuttavia di casi sporadici e non ricorrenti.

4.6 Attribuzione dell'incarico di segretario comunale e degli incarichi di posizione organizzativa

Si riporta integralmente, per agevolare la consultazione del Piano, il capitolo 4.6 del PTPC 2017/2018/20109.

La materia è disciplinata dal d.lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si rinvia.

Il Segretario comunale e i dipendenti individuati come Posizioni Organizzative con apposito decreto sindacale presentano la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione

resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 viene pubblicata sul sito istituzionale nelle seguenti sezioni:

- per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.*
- per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente > Personale > Posizioni organizzative;*

L'ufficio Segreteria, su indicazione del RPCT ricevuta la dichiarazione, acquisisce i certificati penali e dei carichi pendenti dei soggetti interessati, comunicando l'esito della verifica al RPCT.

Altri controlli potranno essere disciplinati quando ANAC avrà adottato le linee guida relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*). Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto a:

- contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnalare la violazione all'ANAC;
- avviare il procedimento e procedere all'accertamento e verifica della sussistenza delle cause, per i casi di incompatibilità e inconferibilità.

Se l'incarico è *inconferibile*, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico e del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è *incompatibile* deve essere prevista la decadenza dall'incarico stesso o la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 giorni) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

4.7 Attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage o revolving doors*)

La normativa è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge n. 6 novembre 2012, n. 190. L'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015 inoltre precisa "*Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente*".

I dipendenti interessati sono tutti coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere

negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si formulano le seguenti istruzioni:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- d) all'atto della stipulazione del contratto ogni contraente appaltatore dell'ente dovrà dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000 l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16 del d.lgs. n. 165/2001.

4.8 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Si rinvia al capitolo 4.8 del PTPC 2017/2018/2019 integrandolo con la necessità di acquisire per ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione idonea dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di insussistenza delle condizioni di incompatibilità suddette dando atto che tale dichiarazione di fatto è sempre stata acquisita anche se la misura non era stata indicata nel Piano precedente.

4.9 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Come anticipato nel capitolo 1.11 la legge n.179 /2017 ha riscritto l'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e smi.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 a cui si rinvia. L'ente si adegnerà alle linee guida di ANAC di prossima approvazione.

4.10 Protocolli di legalità

L'ente ha elaborato protocolli di legalità la cui accettazione è condizione richiesta ai concorrenti in sede di gara.

4.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti e dei contratti pubblici

Nel rinviare al PTPCT 2017/2018/2019 – capitoli 4.11 e 4.12, si prende atto che i sistemi non sono stati realizzati o lo sono stati in modo parziale e discontinuo a causa sia della carenza di personale sia delle oggettive difficoltà di gestione. Si proporrà di realizzarli nel 2018 inserendolo nel Piano della Performance.

4.12. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono concessi ed erogati alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990. Tale Regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18/2001: si tratta di un Regolamento datato, la cui revisione sarebbe auspicabile sia per razionalizzare le modalità di concessione dei contributi sia per monitorare l'utilizzo delle risorse pubbliche. Ogni provvedimento d'attribuzione ed elargizione dovrà essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e nella sottosezione Provvedimenti - Provvedimenti organi di indirizzo – Provvedimenti dirigenti*".

Per ulteriori indicazioni si rinvia al PTPCT 2017/2018/2019 capitolo 4.13

4.13 Arbitrato

Nel PTPC 2017/2018/2019 non era previsto nulla in merito: per completezza si dà atto

che il Comune di Sant'Antonino di Susa, da anni e sistematicamente, esclude in tutti i contratti stipulati e da stipulare il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* dapprima ai sensi dell'art. 241 comma 1-bis del d.lgs. n. 163/2006 e smi e quindi ai sensi dell'art. 209 del D.lgs n. 50/2016 e smi "Codice dei contratti pubblici").

SEZIONE TRASPARENZA

1. Contenuti e le finalità della Sezione

La presente sezione, che dal 2017 integra il PTPC, è dedicata al principio della Trasparenza intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*, e si prefigge lo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

così come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

La sezione è la naturale prosecuzione delle disposizioni dei PTTI 2014/16 e 2015/17 e del PTPC 2017/2018/2019 con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base della normativa vigente e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*".

In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le difficoltà applicative e di adattamento, soprattutto per gli enti di piccole e medie dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico "generalizzato", previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Gli anni di applicazione del d.lgs. 33/2013, hanno confermato ciò che, sin dalla sua entrata in vigore, era evidente: il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diverse tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, che genera criticità, soprattutto negli enti locali dove la struttura organizzativa, cronicamente sotto dotata, non riesce ad adempiere tempestivamente agli obblighi e a supportare i compiti del RPCT.

Nonostante ciò vi è consapevolezza dell'importanza del rispetto degli obblighi di trasparenza che, oltre a costituire una prestazione essenziale, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi: infatti la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La sua attuazione rende conoscibili i molteplici aspetti dell'attività amministrativa e rappresenta un efficace deterrente dei comportamenti non conformi da parte di responsabili di P.O., del

personale e degli amministratori, idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini e controllare l'attività amministrativa nel suo complesso, consentendo:

- di conoscere il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascuna area di attività dell'amministrazione responsabilizzando responsabili e funzionari;
- di conoscere i presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, quindi, di evidenziare eventuali anomalie;
- di conoscere le modalità di impiego delle risorse pubbliche e l'eventuale utilizzo per finalità improprie.

Per queste ragioni, la sezione TRASPARENZA è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Nella elaborazione della sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti ANAC:

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- "Linee guida" recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del d.lgs. 33/2013".

La sezione definisce misure, modi e iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività ai flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Per completezza si segnala che all'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, questo ente aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito non solo di notizie, informazioni ed atti previsti da specifiche norme di legge (incarichi esterni, curricula e retribuzioni segretario comunale, ecc.), ma anche di atti amministrativi, modulistica, informazione utili per i cittadini sia per l'accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell'attività amministrativa.

Negli anni l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale, è stata ulteriormente ampliata con la creazione della pagina ufficiale *Facebook* e la pubblicazione *on line* del periodico comunale.

Il sito istituzionale è in corso di riorganizzazione la cui progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione sono state affidate a un nuova Società specializzata nella creazione di siti web per enti pubblici: ciò ha causato qualche inconveniente, a cui si è posto rimedio, nel versamento dei dati a cui si è ovviato entro il mese di gennaio. Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, devono trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si opera attraverso specifici rimandi, con il duplice effetto di evitare modifiche alla struttura del sito internet e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Le misure della presente sezione sono coordinate con le misure e gli interventi già previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2017/2018/2019.

Gli obiettivi in essa contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel *Piano della Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari delle singole aree, responsabili della trasmissione dei dati.

2. Principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha ampiamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 – cd. FOIA). In attuazione di tali normative per l'accesso civico l'ente - che vi aveva già provveduto - mette a disposizione il modulo nella sezione del sito web: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Accesso civico*; per il FOIA l'URP è deputato a ricevere le richieste di accesso civico generalizzato e si è provveduto a pubblicare il relativo modulo di richiesta *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Accesso civico*.

3. Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Aree, Servizi e Uffici. L'articolazione della struttura non deve costituire elemento di rigidità organizzativa, ma razionale strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione e lo scambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;

- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il Servizio comprende uno o più uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

Esso costituisce un'articolazione dell'area e interviene in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività. L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del Comune, nella sezione *Amministrazione trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici*, a cui si rinvia.

4. Coordinamento del PTPC-Sezione Trasparenza con il Piano delle Performance

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97/2016, prevede che siano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un *obiettivo strategico* di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa e individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*:

- a) il PTPC 2018/2019/2020 compresi i Piani degli ultimi cinque anni
- b) il Piano e la Relazione sulla Performance
- c) i nominativi e i curriculum dei componenti del Nucleo di Valutazione e relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Piano delle Performance, deve indicare obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è collegato il sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. Il DUP
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi – (PdO) contenente gli obiettivi di natura economica e di efficienza che l'ente intende perseguire
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

5. Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, *ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012*, nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 30/12/2016.

Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT inoltre, svolge i compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle domande pervenute;
- b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato).

6. Struttura di supporto al RPCT

L'attuazione del principio di trasparenza, a seguito delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, richiede un impegno collettivo, da parte di tutte le aree e i servizi dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione alla sezione relativa ai pagamenti effettuati dall'ente (dati sui pagamenti, art. 4-*bis*, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B) del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi occorre segnalare che il ridotto personale in servizio - soprattutto quello addetto a funzioni amministrative/contabili - rende difficile garantire il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento.

La dotazione organica attuale (si ribadisce che il Comune non raggiunge neppure il numero di dipendenti previsto per un Comune di pari dimensioni in condizioni di dissesto) non ha consentito fino ad ora (né consentirà si teme ancora per lungo tempo) di creare una struttura ad hoc che supporti il RPCT: pertanto ogni responsabile di area - in relazione alle materie di sua competenza - dovrà collaborare nel trasmettere i dati soggetti a obbligo di pubblicazione, all'ufficio di segreteria, ufficio al quale potrebbe essere assegnato (PDO 2018) l'obiettivo di formare, nell'ambito di ogni area organizzativa, uno o più soggetti competenti all'aggiornamento delle sottosezioni di competenza.

7. Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholder)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

L'Amministrazione, attraverso *feedback* dai cittadini e dagli *stakeholder* (cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini

professionali e le imprese anche in forma associata) e compatibilmente con le risorse a disposizione, monitorerà il livello di qualità e utilità dei dati pubblicati, gli eventuali reclami sulle informazioni pubblicate o in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

È attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio "La bussola della trasparenza dei siti web", al fine di verificare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali, nonché il numeratore degli accessi al sito.

8. Caratteristiche delle informazioni

L'Ente deve assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara, semplice e facilmente comprensibile dal lettore
- completi nel loro contenuto e degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione
- tempestivamente
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per le quali il d.lgs. n. 33/2013, prevede tempi di pubblicazione diversi (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;

in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Nel Piano della Performance sarà inserito l'obiettivo intersettoriale - quindi per tutti i Responsabili di Area - di applicazione delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data attuazione al FOIA e agli obblighi di pubblicazione ad oggi non ancora assolti con l'aggiornamento costante della sezione e sottosezioni dell'*Amministrazione Trasparente* ancora incomplete.

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicati sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
art. 4-bis c. 2	Dati sui pagamenti

art. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
art. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
art. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
art. 19	Bandi di concorso
art. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
art. 23	Provvedimenti amministrativi
art. 24	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa
art. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
art. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
art. 32	Dati sui servizi erogati
art. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
art. 35	Procedimenti amministrativi
art. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
art. 38	Attività di pianificazione del territorio.

Le misure organizzative (attività) e i soggetti sono i seguenti:

MISURE	CHI
Monitoraggio, controllo e aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza
Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Responsabile Area Finanziaria

Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza
Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i Responsabili di Area
Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i Responsabili di Area

9. Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i servizi responsabili per il loro inserimento, pubblicazione e trasmissione provvedono a non rendere leggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

10. Responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla predisposizione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'ufficio Segreteria e comunque entro trenta giorni dalla formale adozione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) tramite posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web specificando nella email di accompagnamento la durata della pubblicazione e la sottosezione di livello 1 o eventuale Sottosezione di livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il RPCT e i Responsabili di area vigileranno sulla regolare predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

11. Pubblicazione dei dati

Addetto alla pubblicazione è l'ufficio di segreteria – in prospettiva un addetto per ogni area (vd. par. 8 di questa Sezione) - che una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, deve provvedere tempestivamente alla loro pubblicazione nella sottosezione (di I° e II° livello) indicata da chi ha formato il documento.

12. Referenti per la trasparenza

I Responsabili di area svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d ed e del d.lgs. 196/2003) e applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

13. Misure organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi

Il RPCT e i Responsabili di area vigileranno sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT ne segnalerà ai Responsabili la mancanza al fine di provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici.

14. Controlli e monitoraggi

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili di Area che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (d.lgs. 33/2013 art. 6 - Qualità delle informazioni) sarà verificata:

- a) la qualità;
- b) l'integrità;
- c) il costante aggiornamento;
- d) la completezza;
- e) la tempestività;
- f) la semplicità di consultazione;
- g) la comprensibilità;
- h) l'omogeneità;
- i) la facile accessibilità;
- j) la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- k) la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Anche il Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere una attività di controllo, in quanto spetta a tale organo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dell'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV saranno pubblicate nella sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga*.

15. Dati ulteriori

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di area può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente > Altri contenuti*.

16. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle P.O., eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*”. Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981 (*articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016*)

17. Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente aggiornamento si rinvia al PTPC 2017/2018/2019

ALLEGATI

- A. Schede di valutazione del rischio**
- B. Ponderazione del rischio**
- C. Misure per il trattamento a rischio**
- D. Tabella rischi**
- E. Tabella trasparenza**
- F. Codice di comportamento**

ALLEGATO A

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

scheda 1	
Concorso per l'assunzione di personale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

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

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

scheda 2

Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteri		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità		2,83

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

Concorso per la progressione di carriera del personale

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,54

scheda 3

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	4
Valore stimato della probabilità	3,50

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

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

5,25

scheda 4

attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	2
Criterion 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

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

attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 5

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

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	3
Valore stimato della probabilità	2,83

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

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

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,25

scheda 6

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	
	3,00

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

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 7

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	3
Valore stimato della probabilità	2,67

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

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

Scheda 8

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire convenzionato

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,00

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

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire convenzionato

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 9

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	
	4,00

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

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **7,00**

scheda 10

provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E' altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato = 2	2
Criterion 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato = 5	5
Criterion 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato = 1	1
Criterion 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 punteggio assegnato = 5	5
Criterion 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato = 1	1
Criterion 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza progressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato = 4	4
Valore stimato della probabilità	
	3,00

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

provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (E' il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA, come riferire la percentuale al personale implegato nei servizi coinvolti) fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa il 80% = 4 fino a circa il 100% = 5 punteggio assegnato = 4	4
Criterion 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato = 1	1
Criterion 3: impatto reputazionale Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Sì, sulla stampa locale = 2 Sì, sulla stampa nazionale = 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4 Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato = 0	0
Criterion 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato = 3	3
Valore stimato dell'impatto	
	2,00

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

6,00

scheda 11

Gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Valore stimato della probabilità	2,50

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

Gestione delle sanzioni per violazione CDS

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 12

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteria		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/soffocito) = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità		2,50

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

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

2. Valutazione dell'impatto		Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale imieoato nei servizi coinvolti) fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa il 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologia analoga? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Sì, sulla stampa locale = 2 Sì, sulla stampa nazionale = 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4 Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto		1,00

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **2,50**

scheda 13

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteri		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità		3,17

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

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,75

scheda 14

Accertamenti con adesione dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteri		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità		3,33

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

Accertamenti con adesione dei tributi locali

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio		Punteggi
Valutazione complessiva del rischio – probabilità x impatto		5,00

scheda 15

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteri		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità		3,17

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

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **4,75**

scheda 16

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,00

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

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 17

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteri		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità		2,33

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

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

2. Valutazione dell'impatto		Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa il 80% = 4 fino a circa il 100% = 5	punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Sì, sulla stampa locale = 2 Sì, sulla stampa nazionale = 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4 Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto		2,00

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,67

scheda 18

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	3
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	3
Valore stimato della probabilità	2,50

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

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio – probabilità x impatto **3,13**

scheda 19

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. con oltre 200 partecipanti)

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5 punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	2,83

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

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. con oltre 200 partecipanti)

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **3,54**

scheda 20

documenti di identità

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	
	2,67

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

documenti di identità

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa il 80% = 4 fino a circa il 100% = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 3: impatto reputazionale Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Sì, sulla stampa locale = 2 Sì, sulla stampa nazionale = 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4 Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 punteggio assegnato	0
Criterion 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	
	1,00

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,67

scheda 21

pratiche anagrafiche

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	2
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	3
Valore stimato della probabilità	2,83

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

pratiche anagrafiche

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) fino a circa il 20% = 1 fino a circa il 40% = 2 fino a circa il 60% = 3 fino a circa il 80% = 4 fino a circa il 100% = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 2: impatto economico Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No = 1 Sì = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	1
Criterio 3: impatto reputazionale Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Sì, sulla stampa locale = 2 Sì, sulla stampa nazionale = 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4 Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	0
Criterio 4: impatto sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? a livello di addetto = 1 a livello di collaboratore o funzionario = 2 a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3 a livello di dirigente d'ufficio generale = 4 a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5 <p style="text-align: right;">punteggio assegnato</p>	2
Valore stimato dell'impatto	1,00

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **2,83**

scheda 22

gestione del protocollo

1. Valutazione della probabilità		Punteggi
Criteri		
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5	punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità		1,17

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

gestione del protocollo

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

0,88

scheda 23

servizi per minori e famiglie

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	2
Criterion 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	
	2,83

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

servizi per minori e famiglie

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **3,54**

scheda 24

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5	4
Criterio 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	5
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	1
Criterio 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	5
Criterio 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5	1
Criterio 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	4
Valore stimato della probabilità	3,33

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto **5,00**

scheda 25

raccolta e smaltimento rifiuti

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2 E parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 E altamente discrezionale = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 2: rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1 Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3 Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5 punteggio assegnato	5
Criterion 5: frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5 punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli 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 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5 punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	
	2,33

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

raccolta e smaltimento rifiuti

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

2,92

ALLEGATO B

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO B)
Ponderazione del rischio

Scheda n.	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)	Livello di rischio
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7,00	Molto elevato
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,00	2,00	6,00	Molto elevato
3	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25	Molto elevato
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,33	1,50	5	Molto elevato
24	D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.	3,33	1,50	5	Molto elevato
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1,50	4,75	Elevato
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,50	4,75	Elevato
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2,33	2	4,67	Elevato
6	C	Permesso di costruire	3	1,50	4,50	Elevato
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3	1,50	4,50	Elevato
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25	Elevato
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,50	4	Elevato
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,50	3,75	Elevato
8	D	Permesso di costruire convenzionato	3	1,25	3,75	Elevato
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione al CdS	2,50	1,50	3,75	Elevato

2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,83	1,25	3,54	Elevato
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54	Elevato
23	D	Servizi per minori e famiglie	2,83	1,25	3,54	Elevato
4	B	Affidamento con aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,50	1,25	3,13	Elevato
18	C	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	2,50	1,25	3,13	Elevato
25	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	2,33	1,25	2,92	Moderato
21	E	Pratiche anagrafiche	2,83	1,00	2,83	Moderato
20	E	Documenti di identità	2,67	1,00	2,67	Moderato
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,50	1,00	2,50	Moderato
22	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88	Moderato

ALLEGATO C

MISURE PER IL TRATTAMENTO A RISCHIO

n.	Attività o processo	Rischio (P x I)	Causa del rischio corruttivo	Misura per il trattamento del rischio	Sostenibilità economica
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	7	Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	Misure di trasparenza: migliorare il sistema di pubblicazione on line Formazione	Sì annuale
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6	Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	Misure di trasparenza: migliorare sistema di pubblicazione on line Formazione	Sì annuale
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	5,25	Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico s Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	Misure di trasparenza: migliorare il sistema pubblicazione on line Rotazione Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Sì IN PARTE (rotazione) annuale
14	Accertamenti con adesione dei tributi locali	5	Complessità della normativa di riferimento	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente (tributi) Formazione	Sì annuale
24	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	5	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Sì annuale
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	4,75	Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì annuale
15	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,75	Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì annuale
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	4,67	Complessità della normativa di riferimento Mancata attuazione del principio di separazione fra politica e gestione	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente Formazione	Sì annuale

6	Permesso di costruire	4,50	Mancanza di controlli	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	4,50	Conflitto di Interessi Scarsa responsabilizzazione interna	Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Sì annuale
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4,25	Complessità della normativa Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni -controllo in termini brevi Formazione Rotazione	Sì IN PARTE (rotazione) annuale
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	4	Mancanza di controlli	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni -controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
8	Permesso di costruire convenzionato	3,75	Mancanza di controlli	Miglioramento del sistema dei controlli interni controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
11	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	3,75	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Sì annuale
1	Concorso per l'assunzione di personale	3,75	Complessità della normativa di riferimento Conflitto di interessi	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Sì annuale
19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,54	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni, controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
23	Servizi per minori e famiglie	3,54	Complessità della normativa di riferimento Mancata attuazione del principio di distinzione fra politica e gestione	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni, controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale

2	Concorso per la progressione in carriera del personale	3,54	Complessità della normativa di riferimento	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni, controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,13	Complessità della normativa Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni Controllo in termini brevi Formazione Rotazione	Sì IN PARTE (rotazione) annuale
18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	3,13	Mancanza di controlli	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni Controllo in termini brevi	Sì
25	Raccolta e smaltimento rifiuti	2,92	Mancanza di controlli Complessità della normativa di riferimento	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni Controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
21	Pratiche anagrafiche	2,83	Conflitto di interessi	Formazione	Sì annuale
20	Documenti di identità	2,67	Conflitto di interessi	Formazione	Sì annuale
12	Gestione ordinaria delle entrate	2,50	-Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì Annuale
22	Gestione protocollo	0,88	-Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì annuale

ALLEGATO D

TABELLA RISCHI

n.	Attività o processo	Rischio (P x I)	Causa del rischio corruttivo	Misura per il trattamento del rischio	Sostenibilità economica
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	7	Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	Misure di trasparenza: migliorare il sistema di pubblicazione on line Formazione	Sì annuale
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6	Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	Misure di trasparenza: migliorare sistema di pubblicazione on line Formazione	Sì annuale
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	5,25	Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico s Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione	Misure di trasparenza: migliorare il sistema pubblicazione on line Rotazione Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Sì IN PARTE (rotazione) annuale
14	Accertamenti con adesione dei tributi locali	5	Complessità della normativa di riferimento	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente (tributi) Formazione	Sì annuale
24	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	5	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Sì annuale
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	4,75	Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì annuale
15	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,75	Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì annuale
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	4,67	Complessità della normativa di riferimento Mancata attuazione del principio di separazione fra politica e gestione	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente Formazione	Sì annuale

6	Permesso di costruire	4,50	Mancanza di controlli	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	4,50	Conflitto di Interessi Scarsa responsabilizzazione interna	Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Sì annuale
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4,25	Complessità della normativa Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni -controllo in termini brevi Formazione Rotazione	Sì IN PARTE (rotazione) annuale
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	4	Mancanza di controlli	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni -controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
8	Permesso di costruire convenzionato	3,75	Mancanza di controlli	Miglioramento del sistema dei controlli interni controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
11	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	3,75	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Sì annuale
1	Concorso per l'assunzione di personale	3,75	Complessità della normativa di riferimento Conflitto di interessi	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Sì annuale
19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,54	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni, controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
23	Servizi per minori e famiglie	3,54	Complessità della normativa di riferimento Mancata attuazione del principio di distinzione fra politica e gestione	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni, controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale

2	Concorso per la progressione in carriera del personale	3,54	Complessità della normativa di riferimento	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni, controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,13	Complessità della normativa Mancanza di trasparenza Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni Controllo in termini brevi Formazione Rotazione	Sì IN PARTE (rotazione) annuale
18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	3,13	Mancanza di controlli	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni Controllo in termini brevi	Sì
25	Raccolta e smaltimento rifiuti	2,92	Mancanza di controlli Complessità della normativa di riferimento	Misure di controllo: miglioramento del sistema dei controlli interni Controllo in termini brevi Formazione	Sì annuale
21	Pratiche anagrafiche	2,83	Conflitto di interessi	Formazione	Sì annuale
20	Documenti di identità	2,67	Conflitto di interessi	Formazione	Sì annuale
12	Gestione ordinaria delle entrate	2,50	-Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì Annuale
22	Gestione protocollo	0,88	-Complessità della normativa di riferimento	Formazione	Sì annuale

ALLEGATO E

TABELLA TRASPARENZA

Sant'Antonino di Susa- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2019. Mappa dei processi e delle azioni preventive

Area di rischio A Acquisizione e progressione del personale				Responsabile dell'azione				
Area/Ufficio	Processo	Livello di rischio	Fasi a rischio	Misure di prevenzione e/o organizzative				
Area Amministrativa Ufficio Personale	Assunzione di personale dipendente non dirigente, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente: - indizione e pubblicazione bando concorso/selezione - nomina commissione concorso/selezione - concorso/selezione	Elevato	Definizione nel bando dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove	Requisiti di accesso e modalità di svolgimento già definiti nel Regolamento Uffici e Servizi: monitoraggio dell'attività in caso di bandi pubblici	Responsabile Area			
			Publicità dei bandi e tempi di presentazione delle candidature (in particolare per la mobilità)	Publicazione sulla G.U dei bandi di concorso e sul sito istituzionale; trasmissione ai Comuni limitrofi, alla Città Metropolitana, all'Unione Montana; diffusione sulla stampa locale. Tempi di pubblicazione 30 giorni				
			Scelta dei componenti della commissione concorso/selezione	Composizione della commissione già stabilita nel regolamento e, successivamente alla scadenza del bando, nominata dal responsabile dell'area (segretario comunale)				
			Valutazione requisiti e ammissione alla procedura selettiva	L'ammissione dei candidati è determinata dal Responsabile dell'Area e del personale. La verifica delle autocertificazioni dei requisiti è attuata per il vincitore e gli eventuali idonei al concorso/selezione				
			Definizione delle prove scritte / orali	La commissione definisce le prove del concorso, la cui tipologia è già prevista nel regolamento; le tracce delle prove sono decise il giorno della prova ed estratte al momento della prova da un candidato estratto a sorte. Il regolamento concorsi prevede l'esclusione dei candidati che comunicano tra loro o che utilizzano appunti o testi non consentiti. Le prove sono anonime fino al termine della correzione e dell'attribuzione dei voti.				
			Valutazioni durante la selezione	La commissione concorso forma la graduatoria sulla base delle proprie valutazioni e dei criteri predeterminati al momento della definizione delle prove.				
			Utilizzo delle graduatorie di altri enti	Definizione dei criteri e delle modalità stabiliti da regolamento da adottare entro il biennio 2018/2019				
			Definizione dei requisiti richiesti	La commissione definisce i requisiti				
								Commissione di concorso
								Responsabile Area
				Commissione di selezione				

	o chiamata nominativa (assunzione obbligatoria)	Elevato	Svolgimento della prova di idoneità	I requisiti di idoneità vengono definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base di criteri previsti nel Regolamento	Commissione di selezione
	Progressioni di carriera del personale (progressioni economiche)	Elevato	Definizione requisiti di ammissibilità Individuazione dei criteri di valutazione	Requisiti definiti nel contratto integrativo Definiti nel CCNL e nel contratto integrativo	Delegazione trattante di parte pubblica
Area di rischio B Contratti Pubblici					
Area/Ufficio	Processo	Livello di rischio	Fasi a rischio	Misure di prevenzione e/o organizzative	Responsabile dell'azione
	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture	Elevato	Progettazione della gara	Il RUP coincide con l'apicale dell'area proponente; il PTCP al capitolo Rotazione, misura di fatto impossibile nel Comune, prevede per evitare il controllo esclusivo da parte del RUP la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali e la sottoscrizione del provvedimento finale dell'istruttore oltre che del responsabile PO	Responsabile dell'area proponente
			Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	1) Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente 2) utilizzo di schemi di bando tipo	Responsabile dell'area proponente
			Valutazione dei progetti tecnici degli appalti da valutare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Definizione di criteri oggettivi e misurabili che limitino la discrezionalità della commissione e premino la migliore proposta tecnica per l'ente. Costituzione di commissioni di gara prive di interessi personali e/o di legami di parentela con i concorrenti	Responsabile dell'area proponente
			Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati	Verifiche di legge dopo l'aggiudicazione con metodi tradizionali o a mezzo AVCPass in ordine al possesso dei requisiti di capacità professionale, tecnico-organizzativa o economico-finanziaria sull'aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti fissati nel bando. Controllo da parte dell'ufficio contratti della acquisizione completa della documentazione in ordine alla stipulazione del contratto se stipulato in forma pubblica amministrativa	Responsabile dell'area proponente e Responsabile area amministrativa

		Esecuzione del contratto	Verifica rispetto all'adempimento delle obbligazioni contrattuali attraverso il monitoraggio periodico dei capitolati d'appalto.	Responsabile dell'area proponente
		Progettazione della gara	Il RUP coincide con l'apicale dell'area proponente: il PTCP al capitolo Rotazione, misura di fatto impossibile nel Comune, prevede per evitare il controllo esclusivo da parte del RUP la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali e la sottoscrizione del provvedimento finale dell'istruttore oltre che del responsabile PO	Responsabile dell'area proponente
Tutte le aree e servizi Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture	Elevato	Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente	Responsabile dell'area proponente
		Scelta degli operatori da invitare	Conformità alla normativa vigente e pubblicazione sul sito di un avviso di manifestazione di interesse per la scelta degli operatori da invitare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e par condicio	Responsabile dell'area proponente
Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture		Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati	Verifiche dopo l'aggiudicazione sull'affidatario e a campione sulle dichiarazioni rese in sede di gara	Responsabile dell'area proponente e Responsabile area amministrativa
		Frazionamento artificioso dell'appalto	Redazione annuale del piano dei fabbisogni con accorpamento per categorie merceologiche omogenee	Responsabile di area proponente
		Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati a carico affidatario	Verifiche sulle autocertificazioni dell'affidatario di casellario e DURC e pagamento imposte e tasse (agenzia delle entrate)	Responsabile di area proponente
	Elevato	Trasparenza nell'affidamento degli appalti	Verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e introduzione di criteri di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure sotto soglia	Responsabili di area
Affidamento a mezzo centrali di committenza e/o	Elevato	Trasparenza negli ordini diretti di acquisto MePA	Verifiche in ordine alla motivazione della scelta del fornitore	Responsabili di area

mercato elettronici di lavori, servizi, forniture		Controlli su affidatari	Verifiche in ordine alla regolarità contributiva (DURC)	Responsabili di area
Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	Elevato	Trasparenza nell'affidamento degli incarichi	Verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e della normativa vigente; applicazione di criteri di rotazione	Responsabili di area
		Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica delle autocertificazioni e curriculum dell'affidatario	Responsabili di Area
Area di rischio C Autorizzazioni e concessioni				
Area/Ufficio	Processo	Livello di rischio	Misure di prevenzione e/o organizzative	Responsabile dell'azione
Area Amministrativa	Rilascio autorizzazioni commerciali attraverso SUAP Unione Moniana, attraverso ufficio commercio comunale per ambulanti e attività temporanee	Fase istruttoria	1) assegnazione della pratica in ordine di arrivo 2) controllo puntuale su tutte le pratiche del possesso dei requisiti soggettivi e trasmissione agli altri uffici competenti per il controllo di quelli oggettivi 3) in caso di interpretazioni dubbie, consultazione dell'archivio regionale dei pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali	Istruttore del procedimento e Responsabile di Area
		Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento Responsabile del procedimento diverso dal responsabile della firma dell'atto	

<p>Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche vincolo idrogeologico</p>	<p>Fase istruttoria</p>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione allo sportello unico 3) Verifica della documentazione attraverso la compilazione di una check list da parte dell'istruttore 4) Previsione di pluralità di firme sulla pratica - istruttore - responsabile di procedimento - responsabile dell'adozione del provvedimento finale.</p>	<p>Istruttore de lprocedimento e Responsabile di Area</p>
<p>Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, CIL</p>	<p>Fase istruttoria</p> <p>Controlli su dichiarazioni</p> <p>Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze</p>	<p>1) calendarizzazione sedute CIE e CLP - frequenza mensile; 2) procedura informatizzata di accettazione delle domande (protocollo e fascicolazione)</p> <p>1) Calcolo degli OO.UU effettuati con procedura informatizzata e successivo controllo da parte dell'istruttore di procedimento e firma del dell'atto finale da parte del responsabile di area 2) Verifica dei versamenti - totali o della prima rata - al ritiro dell'atto abilitativo 3) in caso di pagamento rateizzato, garantito da polizza fidejussoria, verifica del versamento di tutte le rate</p> <p>1) Pubblicazione sul sito internet della documentazione necessaria per la pratica; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione allo sportello unico se attività produttiva SCIA, CIL : controlli puntuali su tutte le pratiche per verificare la veridicità delle dichiarazioni</p> <p>1) procedura informatizzata di accettazione delle domande e attribuzione di protocollo e fascicolazione 2) gestione scadenziario informatizzata</p>	<p>Istruttore del procedimento e Responsabile di Area</p>

Area Tecnica

Area Tecnica	Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	Controllo sul corretto utilizzo	1)assegnazione della pratica in ordine di arrivo e per argomento 2)controllo puntuale su tutte le pratiche del possesso dei requisiti soggettivi e trasmissione agli altri uffici competenti per il controllo di quelli oggettivi 3)in caso di interpretazioni dubbie, consultazione dell'archivio regionale dei pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali	Responsabile di Area
Area Tecnica	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	<p>Publicità delle opportunità</p> <p>Valutazione delle richieste</p>	Regolamenti e atti di indirizzo per l'assegnazione e la gestione delle strutture	Responsabile di Area
Area Tecnica	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporaneo (inferiore a 365 gg. e senza strutture)	<p>Controllo sul corretto utilizzo</p> <p>Fase istruttoria</p> <p>Controlli successivi</p>	<p>Ricevimento pratica con autocertificazioni</p> <p>Verifica documentazione e requisiti e emissione autorizzazione</p> <p>1)Domanda per l'occupazione e controllo rispetto CDS a cura della Polizia Municipale</p> <p>2)controlli versamenti da parte del concessionario</p> <p>Monitoraggio del rispetto del termine dell'occupazione</p>	Istruttore della pratica e Responsabile di Area .istruttore direttivo tributi
Area Amministrativa	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	<p>Publicità delle opportunità</p> <p>Valutazione delle richieste</p>	<p>Criteri oggettivi fissati dal regolamento comunale</p> <p>1)Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria;</p> <p>2)verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione</p>	Istruttore della pratica e Responsabile Area
Area arischio D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				
Area/Ufficio	Processo	Livello di rischio	Misure di prevenzione e/o organizzative	Responsabile dell'azione
			Requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale / regionale	

Area Amministrativa e Finanziaria	Concessione di contributi, benefici economici in materia socio-assistenziale, agevolazioni mensa scolastica, esenzione ticket indigenti agevolazioni TARI, bonus luce e gas, assegni INPS maternità e nucleo familiare	Valutazione delle richieste	Controllo puntuale della documentazione consegnata e delle autocertificazioni. La dichiarazione ISEE Controlli a campione con estrazione casuale su ISEE. La verifica viene svolta da una persona diversa rispetto all'istruttore della pratica.	Istruttori e Responsabili Area
Area Amministrativa Segreteria	Erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del Regolamento dei contributi)	Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Pubblicazione sul sito internet e nei canali di comunicazione specifici attraverso comunicati stampa dei bandi per le diverse iniziative, comunicazione mirata alle associazioni iscritte all'albo	Responsabile Area
Area Tecnica	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica: bando, formazione graduatoria - Assegnazione alloggi sociali ai nuclei familiari inseriti nelle	Valutazione delle richieste Controllo sul possesso dei requisiti richiesti Pubblicità delle opportunità	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo Controllo della documentazione a rendiconto in sede di liquidazione del saldo del contributo Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet Requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale / regionale. Effettuata da ATC	Responsabile Area
Area Amministrativa Segreteria	Concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni Iscrizione al registro delle associazioni	Pubblicità delle opportunità Controllo sul possesso dei requisiti richiesti Pubblicità delle opportunità	Sulla base dei requisiti previsti nello specifico regolamento, formulazione di proposta alla Giunta Comunale Controllo dei requisiti per tutti i beneficiari Procedura per l'iscrizione sul sito. Albo aggiornato annualmente e implementato periodicamente Verifica puntuale dei requisiti previsti nel regolamento	Responsabile Area

ALLEGATO F

CODICE DI COMPORTAMENTO

ALLEGATO F)



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 Via Torino n. 95 - Tel. 011 96 39 929- 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

- Articolo 1 - Finalità
- Articolo 2 - Ambito di applicazione
- Articolo 3 - Principi generali
- Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità
- Articolo 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Articolo 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
- Articolo 7 - Obbligo di astensione
- Articolo 8 - Prevenzione della corruzione
- Articolo 9 - Trasparenza e tracciabilità
- Articolo 10 - Comportamento nei rapporti privati
- Articolo 11 - Comportamento in servizio
- Articolo 12 - Relazioni interpersonali
- Articolo 13 - Utilizzo di beni
- Articolo 14 - Rapporti con il pubblico
- Articolo 15 - Disposizioni particolari per i responsabili di posizione organizzativa
- Articolo 16 - Contratti ed altri atti negoziali
- Articolo 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Articolo 18 - Sistema sanzionatorio
- Articolo 19 - Disposizioni finali