

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

(Città Metropolitana di Napoli)

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

DELIBERA N. 10 DATA: 31/01/2020	Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2020/2022.
--	---

L'anno duemilaventi, il giorno trentuno, del mese di gennaio, alle ore 16.00, nella casa comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

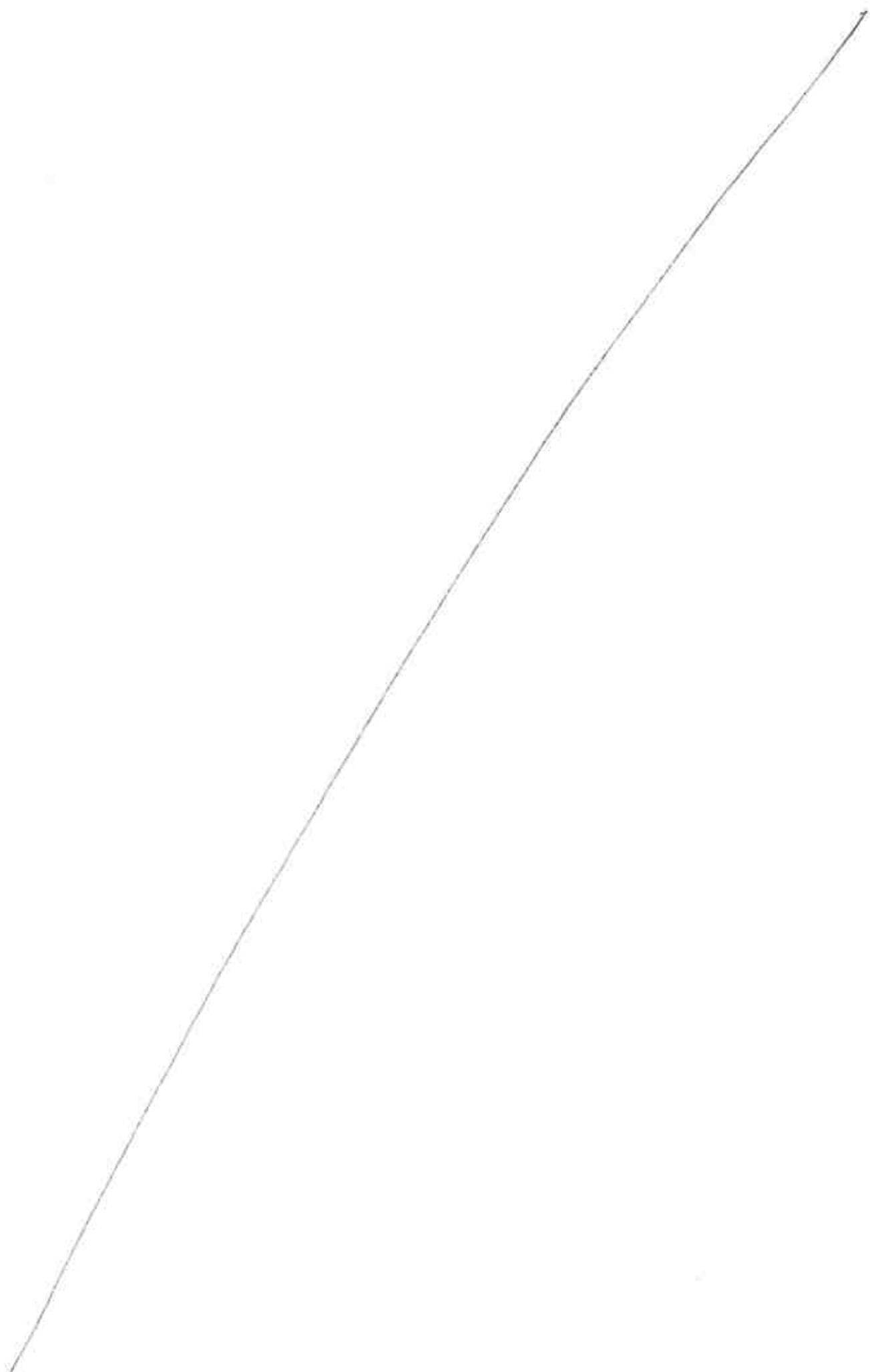
N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Sabino Antonio	Sindaco	SI	
2	Martusciello Giuseppe	Vicesindaco	SI	
3	Biondi Vincenzo	Assessore	SI	
4	De Vivo Raffaella	Assessore	SI	
5	Di Francesco Angela	Assessore	SI	
6	Granata Anna Maria	Assessore	SI	
7	Sabatino Paolo	Assessore	SI	
8	Bove Biagio	Assessore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

Presiede l'adunanza il Sindaco Avv.to Antonio Sabino

Partecipa il Segretario Generale, dott.ssa Candida Morgera

LA GIUNTA COMUNALE

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





COMUNE DI QUARTO

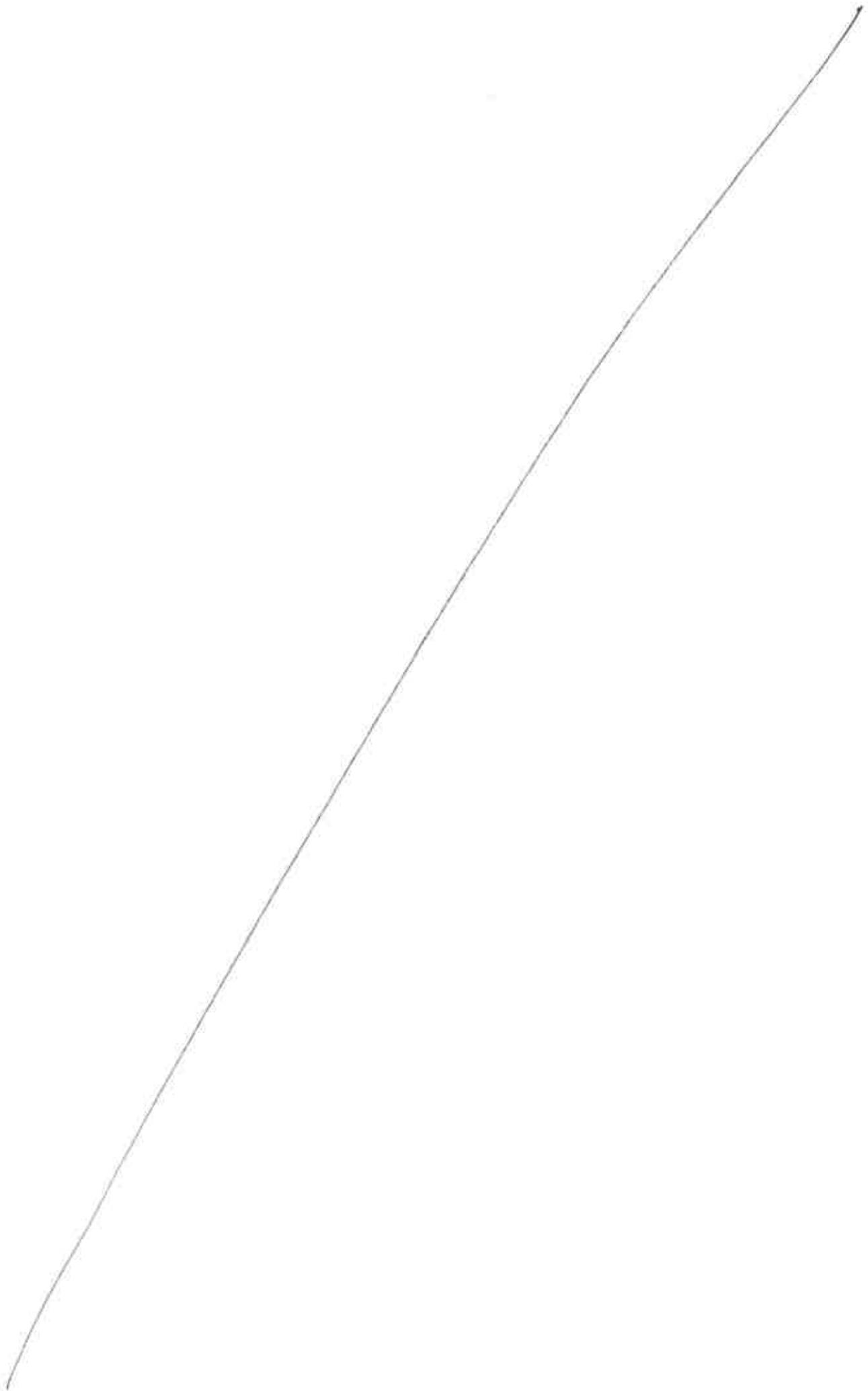
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2020/2022.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Visti:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190” e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT, oggi ANAC, con determinazione n.72 dell’11 settembre 2013;
- la determinazione dell’A.N.A.C. n.12 del 28 ottobre 2015, avente ad oggetto l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D.Lgs. 25 maggio 2016, N. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, N. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, N. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, N. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con determinazione dell’ANAC n. 831 del 03/08/2016;
- la delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2017, avente ad oggetto: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- la delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2017, avente ad oggetto: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale è stato approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale è stato approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

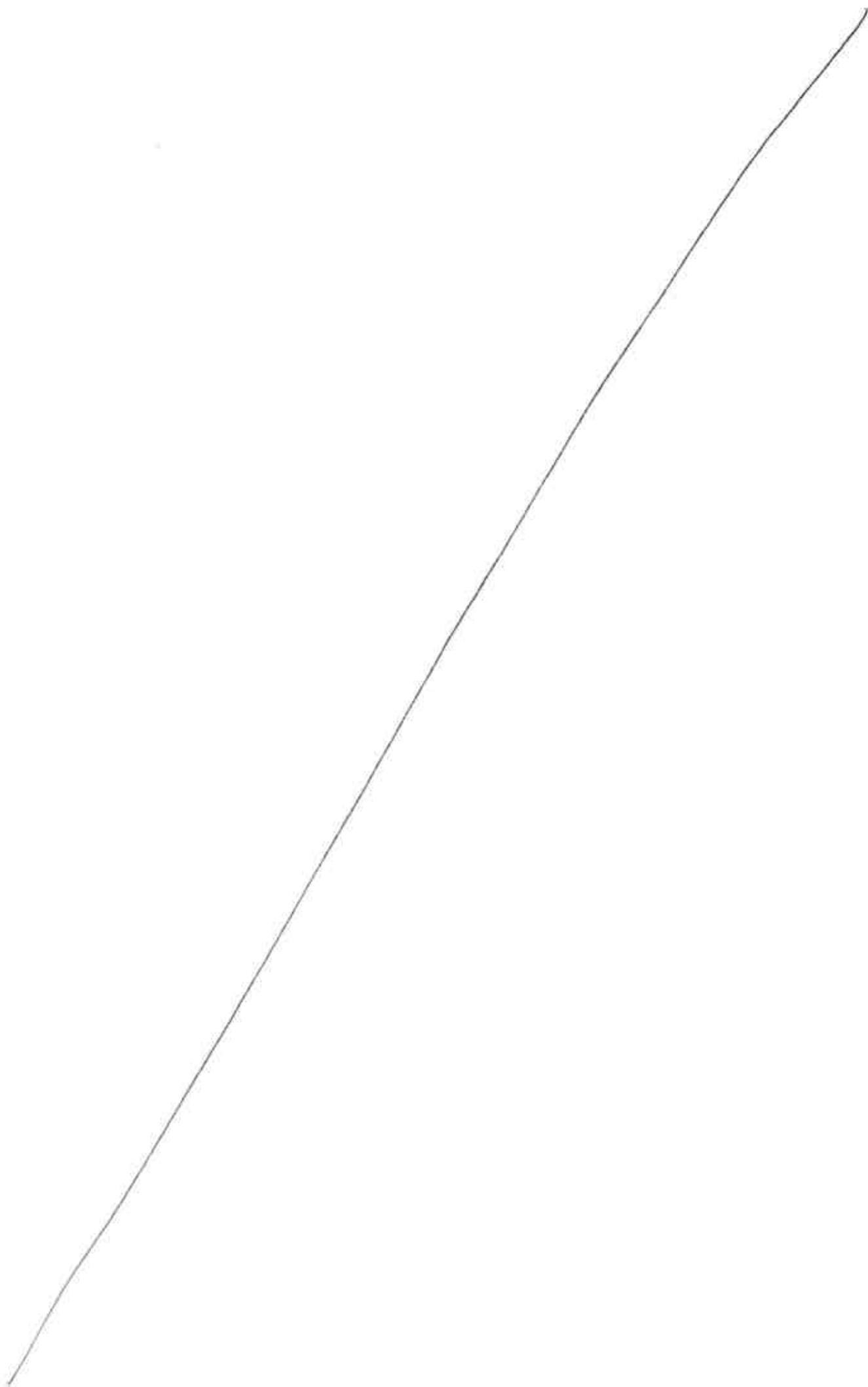


Preso atto che:

- l'articolo 1 della menzionata legge n. 190/2012 stabilisce che le pubbliche amministrazioni si devono dotare di un piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennale, che va approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- per il PNA 2019 l'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori;
- si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- il PNA 2019 contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso;
- l'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione;
- le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta dell'ANAC sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali;
- l'ANAC ha chiarito che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

Dato atto che:

- le azioni attuative della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. debbono essere inserite nella programmazione strategica ed operativa definita nel Piano della performance attraverso un'integrazione effettiva e reale tra i diversi Piani e che, pertanto le attività e i processi, programmati con il presente Piano triennale, si intendono inseriti - quali obiettivi ed indicatori per la prevenzione della corruzione - nel Piano della performance, nel duplice versante della performance organizzativa ed individuale;
- con delibera di giunta comunale n. 172 del 17/12/2013 è stato approvato il codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Quarto (NA);
- con delibera consiliare n. 16 del 12/10/2018 è stato approvato il regolamento sui controlli interni;
- con delibera di giunta comunale n. 41 del 28/12/2018 sono stati approvati gli elenchi dei procedimenti amministrativi;
- con delibera di giunta Comunale n. 4 del 29/01/2019 è stato approvato il piano triennale della prevenzione e repressione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2019-2021 poi integrato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 23/04/2019;



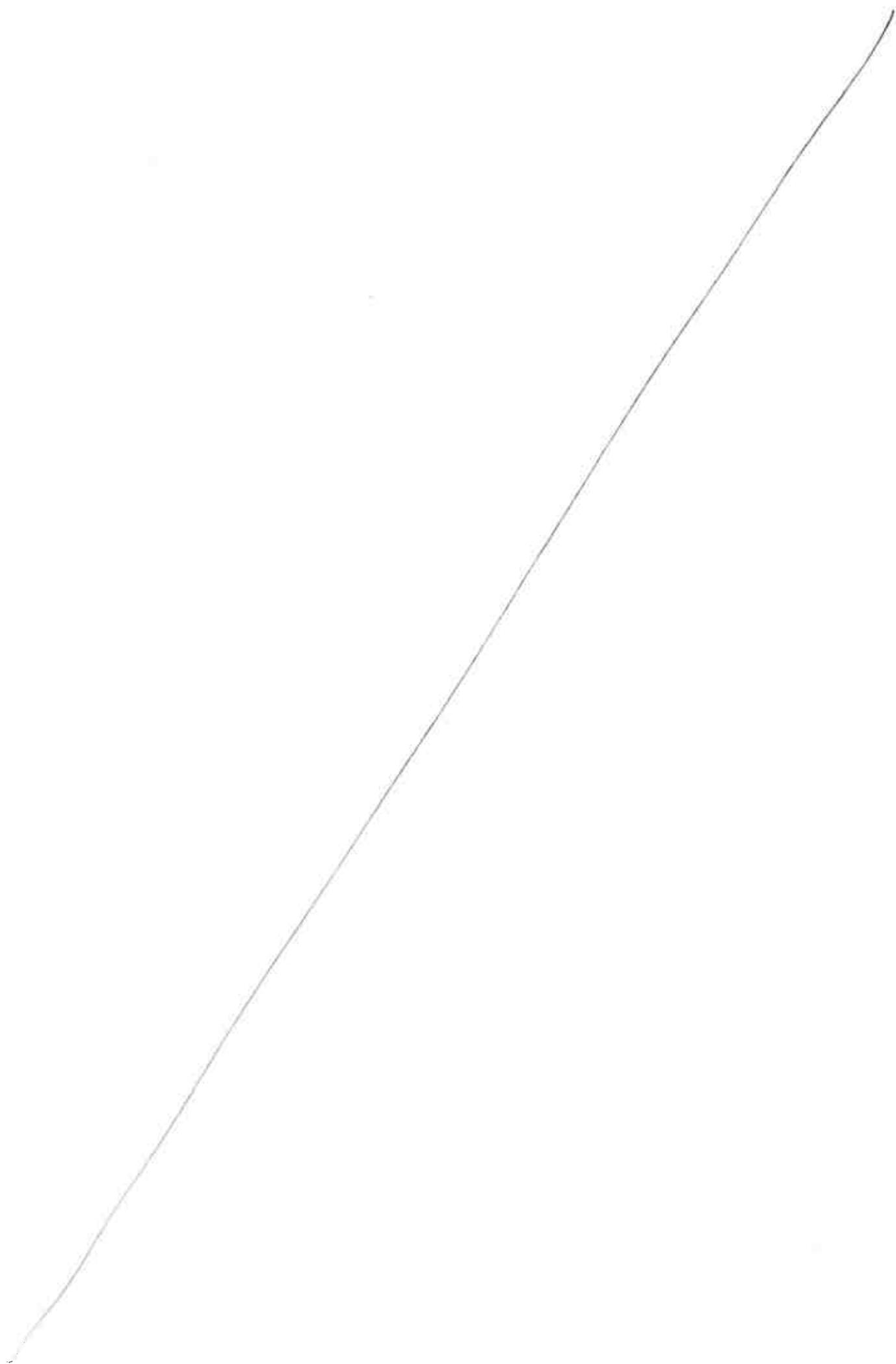
Considerato che:

- questo Ente ha attivato, per l'aggiornamento del menzionato Piano, una procedura aperta;
- con avviso del 16/10/2019, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in pari data, prot. n. 38507, allegato alla presente, è stato chiesto alla cittadinanza di partecipare all'aggiornamento de quo, presentando proposte e/o osservazioni;
- con nota del 28 ottobre 2019, prot. n. 40238, indirizzata alla giunta comunale, al presidente del consiglio comunale, all'O.I.V., al collegio dei revisori ed a tutti i responsabili di p.o. è stato chiesto di formulare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano de quo, nonché di fornire eventuali indirizzi;
- con note prot. n. 775/2020, 3086/2020 e 3181/2020 sono stati invitati i responsabili di p.o., la giunta comunale, il presidente del consiglio, il collegio dei revisori dei conti, l'O.I.V. a partecipare ad incontri volti all'aggiornamento del PTPCT 2020/2022 ed all'aggiornamento del relativo piano di formazione;
- con nota prot. n. 981 del 10/01/2020 indirizzata alla giunta comunale ed al presidente del consiglio comunale sono stati chiesti eventuali indirizzi e/o atti integrativi;
- con delibera n. 137 del 29/11/2019 il Consiglio comunale ha fornito i seguenti indirizzi: *“Dare mandato alla Giunta di inserire nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione 2020/2022 da approvarsi entro il 31 gennaio 2020 la pubblicazione dei verbali delle Commissioni Consiliari da parte del settore affari generali”*;
- sono, inoltre, pervenute varie proposte di integrazione al Piano, acquisite al protocollo generale di questo Ente ai n. 47445 del 16/12/2019, n. 47516 del 16/12/2019 e 47517 del 16/12/2019, come risulta dall'attestazione del responsabile del settore Affari Generali, prot. n. 3643 del 28/01/2019;
- dette proposte sono state formulate dal Consigliere Santoro ed da due dipendenti, R.S.U., Salvatore Baiano e Donato Bramante e sono state analizzate nel corso dei vari incontri tenuti in merito all'aggiornamento del Piano;
- con nota prot. n. 2187 del 20/01/2020 è stata trasmessa alla giunta comunale, al presidente del consiglio, all'O.I.V. e al collegio dei revisori dei conti la relazione del RPC e del RT relativa alle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza anno 2019;
- l'allegato Piano è stato condiviso con tutte le figure apicali dell'Ente, con l'Amministrazione, le RSU aziendali e con l'Organismo Interno di Valutazione, come risulta dai verbali allegati;

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

VISTI:

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



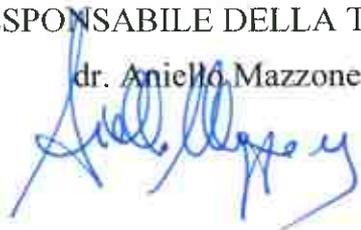
- il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;

SI PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022, così come allegato alla presente deliberazione;
- 2) di dare mandato al responsabile del servizio CED, di curare tutti gli adempimenti connessi e consequenziali alla presente, ivi compresa la pubblicazione del suddetto piano sul sito web del Comune di Quarto (NA), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" PTPCT e allegati;
- 3) di disporre che il responsabile del servizio personale provveda alla trasmissione del presente PTPCT via email:
 - a ciascun dipendente e collaboratore in servizio;
 - a nuovi dipendenti e collaboratori in caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro;
- 4) di disporre che il responsabile del settore AA.GG. provveda a trasmettere copia del PTPCT 2020/2022 all'O.I.V. ed al Collegio dei revisori dei conti;
- 5) di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

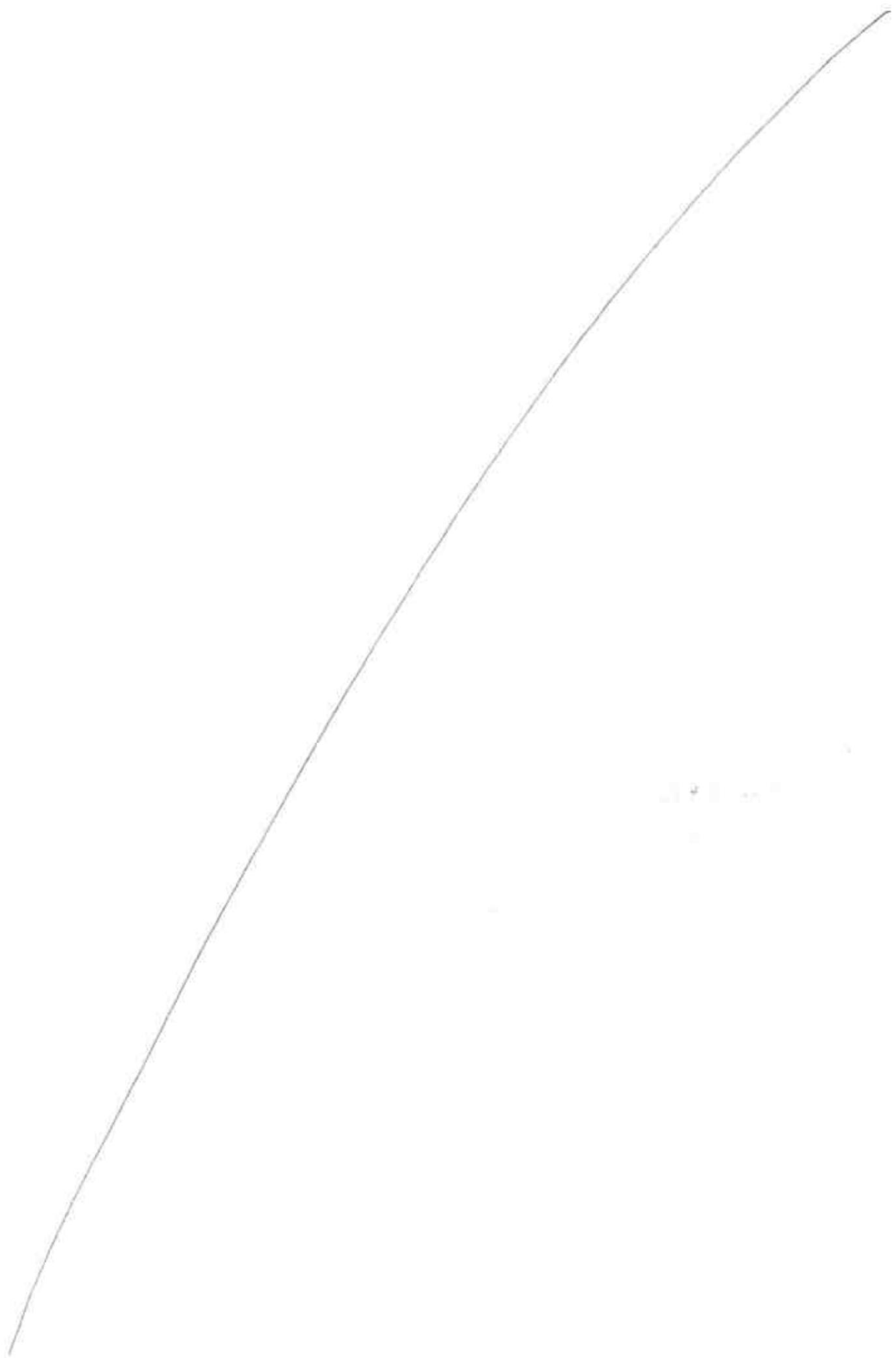
dr. Aniello Mazzone



IL RESPONSABILE DELLA PTCT

dr.ssa Candida Morgera





LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – ANNO 2020/2022", proposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione, dr.ssa Candida Morgera, e dal responsabile per la trasparenza, dr. Aniello Mazzone;

Considerato che la formazione di tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è un obiettivo cardine e strategico di questa Amministrazione al fine di creare una radicata cultura della legalità;

Visti i pareri resi sulla proposta dai responsabili di P.O. competenti ai sensi dell'art. 49 comma 1 T.U. n. 267/2000;

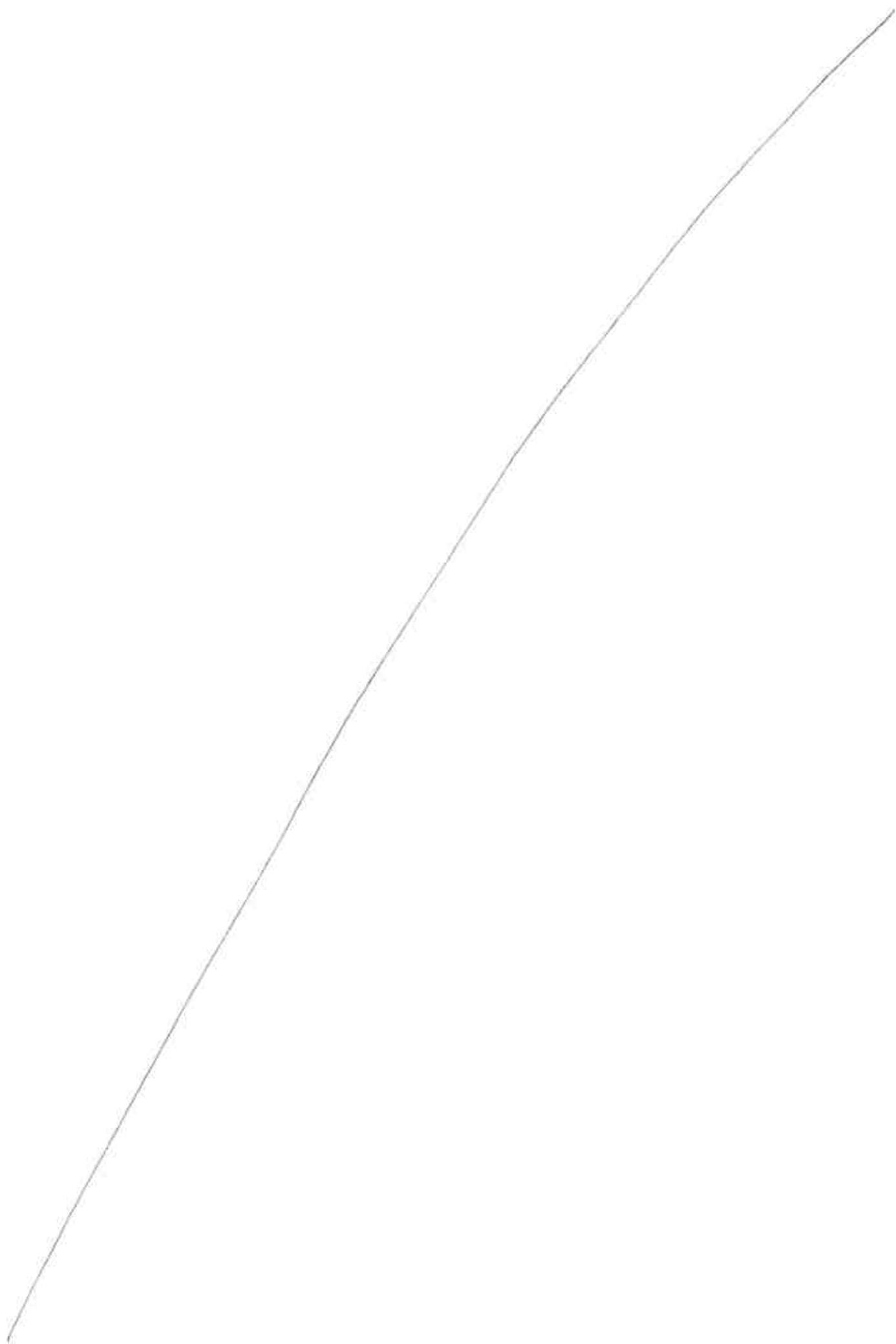
Condividendo totalmente il contenuto dell'allegato PTPCT 2020/2022;

Con votazione favorevole e unanime

Delibera

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

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



COMUNE di QUARTO
CITTA' METROPOLITANA di NAPOLI

**PIANO TRIENNALE
DI
PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020 – 2022**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. __ del __.01.2020

COMUNE di QUARTO
CITTA METROPOLITANA di NAPOLI

PREMESSA

SEZIONE N. 1

SOGGETTI:

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

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE

DELLA PERFORMANCE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

MAPPATURA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

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

COMUNE di QUARTO
CITTA METROPOLITANA di NAPOLI

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

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

COMUNE di QUARTO
CITTA METROPOLITANA di NAPOLI

SEZIONE N. 2 -

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

ALLEGATI:

- \ **TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (GENNAIO 2020)**
- \ **MODELLI PER ACCESSO DOCUMENTALE/CIVICO/GENERALIZZATO**

PREMESSA

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

1. dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, ovvero :

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

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

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

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

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

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

7. delle direttive fornite dall'ANAC;
8. della delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, avente ad oggetto: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013";
9. della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, avente ad oggetto: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";
10. della circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente ad oggetto: "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*";
11. del PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

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

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

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

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

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

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- f) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione;
- g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

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

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

Il PNA 2019 ha evidenziato che sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319,

corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.

L’Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

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

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all’interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull’organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di **comportamenti** devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile

l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

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

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

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

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

Nel 2017, con delibera di Consiglio Comunale n. 100 del 08 luglio, sono stati approvati gli indirizzi per il successivo aggiornamento del PTPC.

Nel 2018, con delibera commissariale n° 46 del 07 giugno, si è provveduto ad aggiornare il PTPCT, approvando il PTPCT 2018/2020.

Nel 2019, con delibera n. 04 del 29 gennaio si è approvato il PTPCT 2019/2020, poi integrato con delibera di Giunta comunale n. 33 del 23 aprile.

Per l'aggiornamento del presente Piano è stata attivata una procedura aperta. Con avviso del 16 ottobre 2019, pubblicato sul sito web di questo Ente in pari data, prot. n. 38507, è stato chiesto alla cittadinanza/stakeholders interni ed esterni di partecipare all'aggiornamento de quo, presentando osservazioni e/o proposte entro il 16 dicembre 2019.

Con nota del 28 ottobre 2019, prot. n. 40238, indirizzata alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, all'O.I.V., al Collegio dei revisori ed a tutti i responsabili di p.o., è stato chiesto di formulare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano de quo, nonché di fornire eventuali indirizzi.

Con note prot. n. 775/2020, 3086/2020 e 3181/2020 sono stati invitati i responsabili di p.o., la giunta comunale, il presidente del consiglio, il collegio dei revisori dei conti, l'O.I.V. a partecipare ad incontri volti all'aggiornamento del PTPCT 2020/2022 ed all'aggiornamento del relativo piano di

formazione.

Con nota prot. n. 981 del 10/01/2020 indirizzata alla giunta comunale ed al presidente del consiglio comunale sono stati chiesti eventuali indirizzi e/o atti integrativi.

Con delibera n. 137 del 29/11/2019 il Consiglio comunale ha fornito i seguenti indirizzi: *“Dare mandato alla Giunta di inserire nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione 2020/2022 da approvarsi entro il 31 gennaio 2020 la pubblicazione dei verbali delle Commissioni Consiliari da parte del settore affari generali”*.

Sono, inoltre, pervenute varie proposte di integrazione al Piano, acquisite al protocollo generale di questo Ente, ai n. 47445 del 16/12/2019, n. 47516 del 16/12/2019 e 47517 del 16/12/2019 come risulta dall'attestazione del responsabile del settore Affari Generali, prot. n. 3643 del 28/01/2019.

Dette proposte sono state formulate dal Consigliere Santoro e da due dipendenti, R.S.U., Salvatore Baiano e Donato Bramante e sono state analizzate nel corso dei vari incontri tenuti in merito all'aggiornamento del Piano.

Dette proposte sono state valutate e discusse in sede di elaborazione del Piano. Per quanto attiene alla proposta inerente al RASA si è preso atto che il Piano riporta solo i nominativi delle varie figure che a vario titolo hanno un ruolo in materia di prevenzione della corruzione, ma è con decreto sindacale che si individuano i titolari di dette cariche. Il RASA è stato individuato con decreto sindacale n. 03 del 10/07/2018 e all'epoca della nomina rivestiva anche la carica di responsabile di p.o. Né la legge, né l'ANAC prescrivono che il RASA debba avere anche una responsabilità di posizione organizzativa.

Per quanto attiene all'iter di approvazione del Piano, si è verificato che l'ANAC ha chiarito che l'adozione finale dello stesso compete alla Giunta e che il Piano va pubblicato su Amministrazione Trasparente per renderlo conoscibile a tutti.

Per quanto attiene ai sorteggi relativi ai controlli che sono già pubblici si è deciso, comunque, di pubblicare sul sito almeno 24 ore prima, la data del sorteggio. A tal fine tutti i presenti hanno concordato che i sorteggi dovranno continuare ad essere effettuati con il sistema www.blia.it introdotto sin dall'approvazione del P.T.C.P. 2018-2020 in quanto detto sistema certifica l'ora, la data ed il numero del sorteggio, tracciando tutte le attività e dando, pertanto, certezza di trasparenza e di regolarità assoluta degli stessi, anche senza la presenza di testimoni.

Per quanto attiene alla visualizzazione di tutti gli atti del protocollo da parte di tutti i dipendenti dell'ottavo settore si è evidenziato che la materia, come per legge, è disciplinata da un apposito Manuale di gestione del protocollo informatico e archivio, che ogni Ente è obbligato ad adottare in

modo da rendere certi e trasparenti compiti, ruoli e responsabilità. Orbene questo Ente ha adottato il citato Manuale con delibera commissariale n. 36/2013 che all'art. 6 dispone *“le autorizzazioni all'utilizzo delle funzionalità del sistema sono attribuite agli operatori interni su proposta del Capo Sezione Competente o responsabile di Servizio”* ed all'art. 45 dispone: *“Al sistema di protocollo informatico accedono esclusivamente gli utenti identificati e sulla base di autorizzazioni di accesso differenziate. Una autorizzazione di accesso (profilo) limita le operazioni dell'utente nel sistema alle operazioni necessarie e indispensabili a svolgere le attività di competenza dell'ufficio a cui l'utente appartiene. Ad ogni utente quindi sono assegnate: una credenziale di accesso costituita da una componente pubblica che permette l'identificazione dell'utente da parte del sistema (identificativo utente); una credenziale privata di autenticazione (password); i diversi livelli di autorizzazione sono assegnati agli utenti a seguito di richiesta del capo sezione competente, dal Responsabile dei Servizi ICT”*.

Inoltre, essendo il sistema di protocollazione di questo Ente informatizzato, già da sè garantisce sia la trasparenza che l'efficienza della macchina amministrativa, oltre che nessuno spreco di carta.

Nei citati incontri effettuati per la redazione di questo Piano, il Segretario ha indicato le modifiche da apportare al PTPCT in linea con il PNA, approvato con delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019, che sono state condivise da tutti i presenti. Il Segretario ha invitato i responsabili di settore ad effettuare la rotazione del personale addetto ai servizi a più alto rischio di corruzione, al fine di non creare situazioni “di monopolio”.

Il responsabile per la trasparenza ha evidenziato che l'Ente garantisce il flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” grazie all'utilizzo del nuovo software gestionale.

Sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di implementare l'ancora carente cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestio, si è ritenuto opportuno fissare pochi, ma fattibili obiettivi che riguarderanno il completamento della mappatura e la valutazione dei processi secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi individuati dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 e il miglioramento dei livelli di formazione. Detti obiettivi sono stati approvati dall'O.I.V..

L'analisi del PNA 2019 hanno fatto emergere la necessità, in sede di revisione annuale del PTPCT, di un' integrazione di esso .

L'aggiornamento del Piano è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi,

nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso in relazione all'ulteriore mappatura dei processi da farsi secondo le citate indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019.

Sono state esaminate ed approvati, da tutti i presenti ai citati incontri per l'aggiornamento del Piano, le misure da inserire nel Piano, evidenziando l'importanza di continuare ad effettuare controlli a campione sulle autodichiarazioni e/o pratiche connotate da profili di discrezionalità, attraverso il sistema informatico "Blia", che, come prima evidenziato, garantisce l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa di controllo.

Si è ritenuto di non introdurre altre misure, ma di potenziare la misura generale della formazione del personale. Si è stabilito che la formazione deve continuare ad essere effettuata con costanza rappresentando una delle misure più efficaci sia per prevenire il fenomeno della corruzione, sia per radicare una ancora carente cultura della legalità che è alla base di qualsiasi azione e misura anticorruttiva. Ciò nella consapevolezza che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare sia l'analisi dell'efficacia delle misure esistenti e delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. Si è voluto evitare, infatti, l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili, idonee, semmai, solo a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa e prive di reale portata preventiva rispetto al fenomeno corruttivo.

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

Il PTPCT deve essere collegato oltre che al DUP, al Piano della performance, al codice di comportamento, al regolamento degli uffici e dei servizi ed alla regolamentazione dei controlli interni.

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

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

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

SEZIONE N. 1

SOGGETTI

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

SINDACO

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

CONSIGLIO COMUNALE

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

GIUNTA COMUNALE

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

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Come evidenziato anche nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'A.N.A.C., peraltro, con la deliberazione n. 1310 /2016 al riguardo ha evidenziato: "La

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

Il contesto interno del Comune di Quarto (NA) non consente, neanche per l'anno in corso, di assicurare alcun supporto all'attività del RPC mediante la presenza di un gruppo di lavoro, condizione imprescindibile per programmare ed integrare in modo efficace, incisivo e sinergico la materia della trasparenza e della corruzione in costante coordinamento con tutte le strutture dell'Amministrazione, così come indicato nel PNA 2016. Per tali motivazioni, e tenuto conto della complessità del contesto che caratterizza questo Ente più volte sciolto ai sensi dell'art. 143 TUEELL si ritiene di dover confermare le due distinte figure che opereranno in modo coordinato e sinergico in modo da creare un vero e proprio team atto a garantire la massima trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

II RPC:

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

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

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti unitamente al RPC e la sottopone all'esame della giunta comunale;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei responsabili dei settori.

RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTI

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio, anche con controlli a campione, sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti e sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/'90 e ss.mmi.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione;
- rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPC, al Sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al Responsabile del servizio personale, eliminando tempestivamente le anomalie;
- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte e/o modifiche al presente piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

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

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al proprio settore con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio settore;
- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- 4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio settore, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni.

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

Il responsabile del servizio personale:

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

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

DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

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

COLLABORATORI DELL'ENTE

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

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei titolari di P.O. , supportando il RPC e il RT nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con

riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine si specifica che l'attuazione da parte delle P.O. di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;

- coadiuva il RPC e il RT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

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

SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

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

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

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

oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Sul sito internet dell'Ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del P.T.C.P.T.

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

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

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

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

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

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

Dovranno tenersi incontri almeno quadrimestrali con i titolari di p.o., l'O.I.V., il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive.

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

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

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al responsabile per la trasparenza, oltre che all'UPD.

OBIETTIVI STRATEGICI - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

Considerato che, con riferimento alla misurazione ed alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ha ritenuto opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione quantitativa, che prevede l'attribuzione di punteggi, sarà necessario, nel corso di quest'anno, procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo a quello qualitativo. Pertanto gli *obiettivi* in materia di prevenzione della corruzione, che, come noto, sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo, per il triennio 2020-2022, sono quelli di operare detta analisi qualitativa.

A tal fine, i responsabili di p.o. provvederanno a rimodulare le schede utilizzate negli anni

precedenti mutate dall'allegato 5 del PNA 2013 avvalendosi dei criteri dettati dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019.

Essi, inoltre, procederanno ad inserire nelle nuove Aree di rischio degli Enti locali riportate nella tab. 3 dell'allegato 1 del PNA 2019 i macroprocedimenti già individuati e misurati con il vecchio sistema per una nuova valutazione degli stessi.

TEMPISTICA E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2021/2023.

Al fine di evitare che il Piano riceva contributi limitati e solo in prossimità del termine fissato per la sua approvazione, ai sensi di legge, si stabiliscono le seguenti fasi relative alle modalità operative e conseguenti termini finali, entro i quali le attività devono essere svolte:

- 1) entro il 30 marzo 2020 prima riunione per l'elaborazione della nuova metodologia di valutazione del rischio dei **macroprocedimenti** già "mappati" ed inseriti nell'allegato 1 "Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio";
- 2) entro il 30 maggio 2020 seconda riunione dei responsabili di p.o. alla presenza del RPC, RT ed OIV per l'aggiornamento della mappatura dei processi delle Aree di rischio, con verbale e acquisizione delle relative proposte;
- 3) entro il 30 novembre 2020 terza riunione dei responsabili di p.o. di definizione dell'intera mappatura alla presenza del RPC, RT ed OIV.

L'Amministrazione, sempre sulla scorta del parere positivo espresso dall'O.I.V. nella conferenza di servizi del 13 gennaio 2020, ha, inoltre, individuato obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si darà più ampio dettaglio nella II sezione, specificamente dedicata all'attuazione della misura generale della trasparenza.

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

Gli indicatori del rispetto delle misure previste nel Piano consistono nel rispetto delle misure stesse desunte dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni. La tempistica per le misure generali è immediata, per le misure specifiche è indicata nelle singole schede di mappatura. Gli indicatori circa il raggiungimento degli obiettivi legati alla suddetta mappatura consistono nella proposta di mappatura formulata da ogni responsabile di p.o. per i processi di competenza secondo il cronoprogramma suddetto.

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

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

ANALISI DEL TERRITORIO

SUPERFICIE : 14 Km².		
STRADE:		
* Statali: 0	* Provinciali:3	* Comunali: km 52

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

C.A.P.: 80010

Densità: 2.933,50 ab./Km²

Latitudine: 40° 52' 40" N

Longitudine: 14° 08' 25" E

Codice ISTAT: 063063

Zona Altimetrica: Pianura

Codice catasto: H114

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

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

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

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera. Dagli ultimi dati certificati dall'ISTAT risulta che alla data del 31 dicembre 2018 la popolazione residente ha raggiunto 41.154 unità, di cui 20.260 unità maschi e 21.091 femmine. Gli immigrati sono 1145.

Il numero di famiglie, alla data del 31/12/2018, è pari a 13.600, oltre a otto convivenze anagrafiche. L'esame dei dati della popolazione residente conferma un aumento dell'indice demografico rispetto al 2011 (tot. residenti 2011= 39.221).

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

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

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

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

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

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

L'economia è varia, ma prevale il settore primario con piccole e medie aziende che si caratterizzano per la coltivazione di ortaggi, frutteti e vigneti. Il settore secondario è costituito da imprese che operano principalmente nel comparto dell'edilizia, dei materiali di costruzione. Il terziario si compone di una diffusa rete distributiva in quanto annovera svariati esercizi commerciali.

Profilo economico

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

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

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

Le strutture presenti sul territorio;

per il sociale, sono:

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

- * in allestimento un centro anziani;

Le strutture per lo sport ed il tempo libero, sono:

- * Stadio Comunale "Giarrusso";

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

A dette strutture si affiancano varie strutture sportive private.

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

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

ASILO NIDO COMUNALE

“Elsa Morante” Via Gramsci

I CIRCOLO DIDATTICO

ELENCO PLESSI

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

II CIRCOLO DIDATTICO

ELENCO PLESSI

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

III° CIRCOLO –

ELENCO PLESSI

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

III° CIRCOLO –

ELENCO PLESSI

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

SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

ELENCO PLESSI

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

SCUOLA SECONDARIA II° GRADO

ELENCO PLESSI

ISIS DI QUARTO ECONOMIA AZIENDALE VIA SANTA MARIA 115/A	ISIS DI QUARTO LICEO SCIENTIFICO VIA VAIANI, 44
---	---

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale più di dieci farmacie private ed il presidio ASL al Corso Italia, che garantisce l'operatività del consultorio familiare, il servizio vaccinazioni e la presenza di vari specialistici con uno specifico calendario di appuntamenti per l'espletamento delle visite ambulatoriali.

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

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

- 1) un aumento demografico della popolazione dal 2011;
- 2) prevalenza di un'economia di piccole e medie imprese;
- 3) un alto tasso di disoccupazione.

SITUAZIONE AMBIENTALE

Il Comune di Quarto, come prima evidenziato, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare per cui in caso di forti piogge/alluvioni si verificano fenomeni erosivi con trasposto a valle dei materiali. A tal uopo varie vasche di raccolta acque sono presenti

sul territorio mantenute per la maggior parte dal demanio regionale.

Il territorio è interessato da un'emergenza legata al dissesto idrogeologico, nonché da un'emergenza legata al rischio vulcanico. Infatti questo Comune è interessato dalle problematiche di rischio indotte dal complesso vulcanico dei Campi Flegrei e rientra nella zona rossa. Con decreto del P.C.M. del 24/06/2016 sono state approvate le disposizioni per l'aggiornamento della pianificazione di emergenza per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei. Con delibera di Giunta Comunale n. 03 del 21/01/2019 si è preso atto dello schema del protocollo d'intesa per i gemellaggi per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei.

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

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

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

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2019 (primo semestre), presentata dal ministro dell'interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 gennaio 2020, per la provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue:

«(...) a. *Analisi del fenomeno*

In Campania si apprezza uno scenario criminale caratterizzato da un lato da dinamiche operative violente ed incontrollate, dall'altro da una profonda infiltrazione, ad opera di storici clan napoletani e dell'area casertana, nel tessuto economico e imprenditoriale, locale e ultra regionale.

Per contrastare validamente un fenomeno così articolato è assolutamente necessario sviluppare

sinergie di contrasto "integrate". Evidentemente le Forze di polizia e Magistratura non bastando, occorrono strutturati interventi di risanamento culturale, ambientale e di coesione sociale. Uno dei punti di forza delle organizzazioni più consolidate risiede, infatti, anche nella loro capacità di sostituirsi allo Stato-apparato. Assicurando protezione ai cittadini e alle imprese che ne facciano richiesta, i clan ricevono la messa a disposizione, in favore di membri dei sodalizi, di strutture e professionalità, accessibili secondo canali privilegiati e non istituzionali. Il condizionamento del tessuto economico non riguarda più esclusivamente la Campania poiché la necessità di investire capitali ha comportato la migrazione di "imprenditori" camorristi nelle regioni del Centro e Nord Italia dove, operando senza i vincoli imposti dalle regole di mercato, alterano la legittima concorrenza, contribuendo ad indebolire le imprese legali. Nei territori dove i clan camorristici sono fortemente radicati, l'economia parallela generata dalle imprese mafiose è percepita dalla popolazione come unica fonte certa di reddito e la presenza del clan è avvertita come strumento di occasioni lavorative, che si traduce a sua volta in fonte di consenso. Le indagini confermano che alcuni sodalizi, piuttosto che imporre le estorsioni sulle attività economiche entrano in società con imprenditori, che diventano così la "faccia pulita" dell'attività economica, condividendo gli utili con i camorristi i quali, oltre a percepire i guadagni, reimpiegano i proventi delle attività delittuose. Ha queste caratteristiche l'impresa camorrista nella quale "...l'imprenditore "colluso", senza essere inserito nella struttura organizzativa del sodalizio criminale e privo della "affectio societatis", ha instaurato con la cosca un rapporto di reciproci vantaggi, consistenti nell'imporsi sul territorio in posizione dominante...". I provvedimenti interdittivi antimafia emessi dalle Prefetture campane nel periodo di riferimento confermano la patologica infiltrazione di imprese riconducibili alla camorra nel settore alberghiero, della ristorazione, delle pulizie, della gestione di stabilimenti balneari, nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, nella realizzazione di lavori edili in generale, nei servizi cimiteriali e di onoranze funebri, di vigilanza, custodia e di trasporto. È indifferente per i clan la formale aggiudicazione degli appalti pubblici, ai quali, se del caso, partecipano, attraverso loro imprese sub appaltatrici. Alcune delle società interdette, collegate con i clan locali, hanno sede o operano in altre regioni (Liguria, Lombardia, Emilia Romagna, Molise), dove in passato si sono trasferiti elementi di spicco dei gruppi camorristici che hanno continuato a delinquere esportando sistemi criminali già collaudati in Campania, stringendo anche alleanze con altre matrici criminali. È quanto emerge dal contenuto di una misura interdittiva del mese di gennaio che ha riguardato una società operante a Milano nel settore della ristorazione, riconducibile a un soggetto gravato da precedenti, legato ad un pregiudicato napoletano, presente

in Lombardia sin dagli anni '80.

Il notevole interesse che gli appalti pubblici rivestono per la camorra trova conferma in numerose investigazioni: a titolo esemplificativo si richiama un'ordinanza di custodia cautelare del maggio 2019, emessa a conclusione di un'indagine dalla quale sono emersi illeciti nell'assegnazione di appalti pubblici per lavori, servizi e forniture, nella quale sono stati coinvolti affiliati al gruppo FALANGA e all'alleato sodalizio DI GIOIA-PAPALE, di Torre del Greco (NA). L'accertamento di tali commistioni è spesso prodromico allo scioglimento dei Consigli comunali per infiltrazione mafiosa. Nel periodo di riferimento, il 22 maggio 2019, con decreto del Presidente della Repubblica è stato sciolto, per infiltrazioni della criminalità organizzata, il Consiglio comunale di Arzano, i cui organi elettivi erano stati rinnovati nelle consultazioni amministrative dell'11 giugno 2017. Si tratta del terzo scioglimento per collegamenti degli amministratori locali con la camorra. I precedenti provvedimenti risalgono al 2008 e al 2015 e, al riguardo, la relazione della Commissione d'accesso ha posto in rilievo la presenza nell'Amministrazione, eletta nel 2017, di assessori e consiglieri che hanno gestito l'Ente a decorrere dal 2010. Sono state anche riscontrate criticità nell'apparato burocratico, sia per la presenza di soggetti indagati sia per indebite pressioni esercitate da organi politici, finalizzate a condizionare l'istruttoria di procedimenti amministrativi "...in violazione del principio di separazione tra l'attività di indirizzo riservata agli organi elettivi e quella gestionale degli organi amministrativi con riflessi favorevoli per soggetti riconducibili alla criminalità organizzata...". Altre irregolarità sono state riscontrate nelle procedure di rilascio di autorizzazioni ambientali e di titoli autorizzativi per il servizio di onoranze funebri. [...] A Marano di Napoli le organizzazioni storicamente egemoni sul territorio - NUVOLETTA, POLVERINO e ORLANDO (questi ultimi operativi anche a Quarto, Qualiano e Calvizzano) - nonostante i numerosi arresti di affiliati ed elementi apicali, non possono ritenersi destrutturate. Piuttosto sembrano rivolti alla ricerca di nuove e più raffinate strategie di controllo e gestione delle attività criminali. I menzionati sodalizi, infatti negli anni hanno continuato a consolidare imperi economici e hanno, da tempo, investito le cospicue risorse finanziarie di cui dispongono in altri ambiti territoriali nazionali ed extranazionali, sviluppando molteplici attività imprenditoriali».

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con D.P.R. in data 9 aprile 2013 il consiglio comunale di questo Ente è stato sciolto, ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. La gestione dell'Ente è stata affidata ad una Commissione Straordinaria fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge.

Nel 2015 si sono tenute regolari elezioni amministrative, ma il Consiglio Comunale con D.P.R. in data 21 febbraio 2018, è stato nuovamente sciolto ai sensi dell'articolo 141, comma 1, lett. b) n.4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 ed è stato nominato un commissario straordinario per la provvisoria gestione del comune fino all'insediamento degli organi ordinari.

Con decreto prefettizio n. 33732 /2018 è stato nominato un sub Commissario.

A seguito delle consultazioni elettorali del giugno 2018 l'Amministrazione comunale è costituita dal Sindaco Avv. Antonio Sabino e da n° 24 consiglieri.

La Giunta comunale è costituita da n. 7 assessori.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi non può prescindere dall'esame dell'attuale articolazione strutturale dell'Ente.

Con deliberazioni di Giunta Comunale n° 38 del 28 dicembre 2018 e n° 139 del 30 dicembre 2019 è stato operata una rideterminazione della macrostruttura dell'Ente, che negli scorsi anni era stata oggetto di molteplici, estemporanee modifiche.

La riorganizzazione del dicembre u.s. si è resa necessaria per rendere l'articolazione strutturale dell'Ente più funzionale al conseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità riguardo al carico di lavoro di ciascun settore.

Il Comune di Quarto è caratterizzato da una ingente carenza di personale che comporta un aggravio del carico di lavoro per tutto il personale in servizio e, soprattutto, per i titolari di p.o. che devono sopperire a tali carenze e rende molto difficile l'attuazione della misura della rotazione del personale.

L'enorme numero di pensionamenti dovuti al nuovo regime pensionistico "Quota 100" ha creato dei veri e propri vuoti in determinati settori a cui è stato ed è, tuttora, difficile sopperire con la mobilità interna, in quanto ogni unità presente all'interno di ciascun ufficio risulta indispensabile per

l'operatività dell'ufficio stesso, con il personale che appare, spesso, sfiduciato e non collaborativo e molto provato dai continui commissariamenti.

A tale situazione non è stato posto rimedio perché non è possibile effettuare assunzioni, in quanto l'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato non è stata ancora approvata dal Ministero. A ciò si aggiunga che tra i dipendenti si registrano atteggiamenti di rancore e diffidenza e detto stato di fatto avvelena l'ambiente lavorativo, rendendo molto complicata l'azione amministrativa.

La struttura organizzativa, a seguito delle suddette modifiche, consta di n. 10 settori, di seguito elencati:

SETTORE I: AFFARI GENERALI

Il settore si occupa di :

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

SETTORE II: SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Il settore si occupa di:

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

SETTORE III: AVVOCATURA

Il settore si occupa di:

-) Affari legali e contenzioso dell'Ente, anche di natura tributaria.

SETTORE IV: PATRIMONIO, AMBIENTE, INFORMAZIONE, CULTURA E TURISMO

Il settore si occupa di:

-) Patrimonio;
-) Beni confiscati;
-) CED – Archivio digitale;
-) Sito web-comunicazione-telefonia;
-) Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
-) Sport - associazioni;
-) Turismo;
-) Manifestazioni culturale, sportive, religiose, spettacoli;
-) Trasporti;
-) Consulta delle Legalità;
-) Ecologia – rifiuti -ambiente e verde;
-) Cimitero;
-) Consulta dell'ambiente.

SETTORE V: BILANCIO

Il settore si occupa di:

-) Programmazione;
-) Gestione del bilancio (entrate e spese);
-) Contabilità del personale unitamente al responsabile servizio personale;
-) Investimenti;
-) Tesoreria;
-) Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione - referente O.I.V.;
-) Revisione economico-finanziaria - referente Collegio revisori dei conti;
-) Economato.

SETTORE VI: TRIBUTI

Il settore si occupa di:

-) Tarsu;
-) IMU;
-) Controllo bollettazione idrica;
-) Tributi minori;
-) Riscossione coattiva.

SETTORE VII: EDILIZIA PRIVATA - SUAP

Il Settore si occupa di:

-) Edilizia Privata;
-) Pianificazione piani di protezione civile;
-) Abusivismo edilizio – Condonò;
-) SUE e SUAP;

SETTORE VIII: LAVORI PUBBLICI - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Il settore si occupa di:

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

SETTORE IX: POLIZIA LOCALE

Il settore si occupa di:

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

SETTORE X: PERSONALE

Il settore si occupa di:

-) Gestione giuridica delle risorse umane;
-) Contabilità del personale unitamente al responsabile del settore bilancio.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale n. 20/2018 è il segretario comunale, dr.ssa Candida Morgera; il responsabile per la trasparenza, giusto decreto sindacale n.19/2018 è il responsabile del servizio CED, che già si occupa della pubblicazione degli atti sul web, dr. Aniello Mazzone; il RASA, giusto decreto sindacale n. 3/2018 è l'ing. Donato Bramante, mentre il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da

parte degli uffici della pubblica amministrazione", è identificato nel responsabile dei servizi finanziari, dr.ssa Aurora Biondi, giusto decreto n. 29/2019. Il responsabile della protezione dei dati personali è il dr. Antonio Rocco, giusto decreto sindacale n. 28/2019.

Manca una struttura a supporto dei responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che risulta ancora più necessaria in questo Ente, sciolto più volte ai sensi dell'art. 143 del T.U.EE.LL. Inoltre, c'è da evidenziare che il clima che si vive nell'Ente è molto teso e ciò non consente di operare con la serenità che richiederebbe una realtà complessa e ricca di problematiche come quella del Comune di Quarto. Ci sono inoltre attacchi generalizzati continui al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile per la trasparenza e critiche all'operato dell'UPD, che viene considerato particolarmente severo. Durante il 2019, anno in cui si è cercato di portare a regime tutte le procedure e gli adempimenti relativi alla legge 190/2012, si sono registrati, sia comportamenti ostili ed ambigui, spesso non palesi, ma camuffati da atteggiamenti di buonismo, sia azioni ostruzionistiche generalizzate che hanno creato confusione, disagi operativi, nonché appesantito e rallentato l'azione amministrativa, per cui solo per porre in essere atti semplici, di routine, sono occorsi enormi sforzi, grande determinazione e tenacia.

Si è generata confusione sugli adempimenti relativi alla trasparenza e, in generale, su vari atti importanti dell'Ente e sono state artatamente ribaltate situazioni per creare timori e confusione in modo da distogliere l'attenzione dalle enormi e gravi criticità che attanagliano il Comune.

Alcuni comportamenti sono stati al limite dell'intimidazione con attacchi pubblici e mediatici anche personali. Ciò ha reso oltremodo gravoso il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e quello del responsabile della trasparenza.

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

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

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 07/05/2019 è stata approvata la dichiarazione di dissesto finanziario dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D.lgs. 267/2000 e con successivo decreto del Presidente della Repubblica, in data 21 giugno 2019, è stato nominato l'Organismo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e l'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 107 del 19/09/2019 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2021 e relativi allegati.

Con nota acquisita al prot. gen. n. 38856 in data 17/10/2019 la Direzione Centrale per la Finanza Locale ha chiesto, tra l'altro, una tabella dimostrativa del raggiungimento degli equilibri nell'arco del quinquennio 2019/2023. Pertanto, con deliberazione n. 142 del 13/12/2019 ad oggetto: "Approvazione ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per il quinquennio 2019/2023, ai sensi dell'art. 259, comma 1-ter, D.Lgs. n. 267/2000, integrazione a seguito di relazione istruttoria", il Consiglio comunale ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, programmata su base quinquennale per gli esercizi 2019/2023, ex art. 259, comma 1-ter, D.Lgs. n. 267/2000 integrando l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, approvata con deliberazione consiliare n. 107 del 19/09/2019. Il Ministero non ha ancora approvato la citata ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

L'OSL ha dato avvio a tutte le procedure di propria competenza.

Per quanto attiene i tributi, nel corso dell'esercizio finanziario 2019 l'ufficio tributi ha provveduto a disporre l'accertamento contabile per recupero evasione/elusione per I.M.U.(imposta municipale unica) anni pregressi emettendo e notificando entro il 31/12/2019 complessivamente n. 74 avvisi di accertamento per un ammontare complessivo di € 699.267,00. Tale attività è molto complessa ed articolata in quanto occorre, propedeuticamente, far interagire svariati archivi quali quelli catastali, ipotecari, dell'agenzia entrate, gli atti del registro, prima di poter emettere avvisi di accertamento puntuali nei confronti dei contribuenti morosi.

Analoga attività di recupero evasione/elusione, preceduta sempre da attività complesse di incroci archivi informatici, è stata messa in campo per la T.A.S.I.(Tributo sui servizi indivisibili). Al termine di tale attività l'ufficio ha provveduto a disporre l'accertamento contabile per recupero evasione/elusione, emettendo e notificando entro il 31/12/2019 complessivamente n. 132 avvisi di accertamento per un ammontare complessivo di € 43.166,00, per fabbricati diversi abitazione principale.

Con riguardo alle attività di recupero per evasione/elusione tassa rifiuti solidi urbani si è provveduto principalmente a gestire l'attività di recupero per la Tares e per la TARI anni pregressi non versata dai contribuenti alle scadenze previste per legge, attraverso la produzione di avvisi di accertamenti, preceduti da solleciti di pagamento per interruzione termini decadenziali.

E' stato possibile svolgere tale attività attraverso l'incrocio dei dati contenuti nella dichiarazione ai fini Tarsu ed altre banche dati dell'Ente sono stati elaborati e notificati circa 3.000

avvisi di accertamento x Tares 2013 e per la TARI anni 2014-2015 si è provveduto ad elaborare e notificare circa 3.000 solleciti/accertamenti.

ATTIVAZIONE SISTEMA PAGAMENTO PagoPA

In data 07/02/2014 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale le linee Guida del Codice Amministrazione Digitale (art.5 CAD) le quali delineano le attività che le Pubbliche Amministrazioni ed i Gestori di Pubblici Servizi devono mettere in atto per consentire agli utenti l'esecuzione dei pagamenti diretti in favore della stessa P.A..

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha messo a disposizione delle pubbliche Amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste ultime ed i prestatori di servizi di pagamento (PSP), denominata "Nodo dei Pagamenti-SPC". Gli Enti creditori hanno l'obbligo di adesione a tale piattaforma in quanto la mancata partecipazione impedisce l'erogazione dei servizi di pagamento verso la P.A.

L'interconnessione al sistema può essere effettuata direttamente oppure indirettamente, attraverso l'ausilio di un'amministrazione già aderente al Sistema che svolga il ruolo di Partner Tecnologico (figura prevista dall'AGID), che di fatto consente una ulteriore modalità di collegamento tra la P.A. ed il Nodo SPC. , tramite un soggetto terzo non P.A.;

L'istituzione del "Nodo dei Pagamenti" ha una duplice finalità:

- 1) consentire a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti mediante l'utilizzo di canali telematici senza doversi recare presso sportelli bancari o postali;
- 2) automatizzare l'attività di riconciliazione degli incassi attraverso l'attribuzione a ciascun provento di un Codice Univoco di Versamento (IUV).

La carenza di una struttura tecnologica adeguata all'interno di questo Ente, ha imposto di delegare, ad un Partner Tecnologico tutta la parte tecnica, cioè i flussi informativi necessari al caricamento ed all'esecuzione dei pagamenti in modalità elettronica.

Ad ogni modo per dare soluzione a tale problematica, il settore tributi ha individuato attraverso la piattaforma MEPA, il servizio di supporto tecnologico finalizzato all'attivazione amministrativa del sistema PAGO PA, con un'attività di coordinamento dei vari centro di costo interessati che è stato reso operativo, in via sperimentale, nel corso dell'anno 2019, per la riscossione TARI e da ultimo per la riscossione delle bollette idriche.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'Ente ha aderito al portale della camera di commercio di Napoli “impresa in un giorno” che, allineandosi anche con gli strumenti informatici regionali e nazionali, da subito ha consentito un'efficace azione dello sportello unico al servizio del cittadino.

ORGANISMI DI CONTROLLO

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

Con decreto sindacale n. 32 del 28/06/2017 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione a cui è affidato indicare i controlli.

EDILIZIA PRIVATA

Nell'anno 2019 il Settore Edilizia Privata ha ricevuto 622 istanze, così distinte:

- | | |
|--|--------|
| 1) Permessi di costruire (art. 10 DPR 380/2001 e s.m.i.) | n. 28 |
| 2) Permessi di costruire (accertamento di conformità) | n. 16 |
| 2) SCIA (art. 22, 23, 37 DPR 380/2001 e smi) | n. 250 |
| 3) CILA e CIL (art. 6 bis e 6 DPR 380/2001 e smi) | n. 251 |
| 4) SCA (art. 24 DPR 380/2001 e smi) | n. 60 |
| 5) Idoneità alloggiative | n. 17 |

Per quanto attiene agli oneri di urbanizzazione ed al costo di costruzione si segnala che si è operato un costante e marcato controllo sui versamenti eseguiti relativamente alle pratiche edilizie con contributo di costruzione rateizzato.

Ciò continua ad essere una spinta importante alla regolarizzazione per coloro che risultano in ritardo con i pagamenti ed un monito per chiunque faccia istanza di rateizzazione.

SERVIZI SOCIALI

In esecuzione di quanto previsto dalla L.328/00, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato dai Comuni dell'Ambito n.15 costituito dal Comune di Marano, capofila e da questo Ente.

SERVIZI LEGALI

Il Comune di Quarto ha nella propria organizzazione il “Settore Avvocatura” che consta di un unico ufficio che si occupa della parte amministrativa di tutti i contenziosi che riguardano l'Ente: civili,

amministrativi, penali che riguardano l'Ente. La costituzione in giudizio è affidata a legali esterni, in quanto l'Ente non è dotato di un Avvocatura con legali in pianta organica. I legali esterni sono individuati con una procedura aperta, e svolgono la loro attività in regime convenzione con il Comune di Quarto. L'ultima procedura aperta è svolta interamente attraverso la piattaforma e-procurement gare telematiche tramite richiesta di offerta (RDO) Me.Pa. Acquisti in rete per i fornitori abilitati. L'ultimo affidamento è stato effettuato nell'aprile 2018.

Nel 2019 il settore è stato oggetto di una riorganizzazione a seguito della rotazione del personale interno dell'Ente. Tra le varie attività poste in essere si evidenziano:

- una maggiore richiesta di informazioni ed istruttoria relativa ai giudizi pendenti, per recuperare i dati relativi alle pratiche gestite dall'ufficio e per rendere più efficace la difesa dei legali convenzionati;
- un monitoraggio delle attività di recupero crediti affidati agli avvocati in forza della convenzione con l'Ente per i contenziosi attivi, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente;
- la costituzione in giudizio per i contenziosi tributari nei quali l'Ente è più esposto finanziariamente a seguito del mancato affidamento della convenzione in materia tributaria.

INFORMATIZZAZIONE - COMUNICAZIONE

Il Comune di Quarto ha potenziato i servizi informatici, sia per quanto riguarda la gestione delle attività interne all'ente con l'acquisto di nuovi hardware (monitor e pc), sia di prodotti software (nuovi programmi messi a sistema nel 2019 per la gestione delle risorse umane, l'Amministrazione Trasparente, il sistema cloud di custodia dei dati detenuti dall'Ente, PagoPA), sia per quanto riguarda la comunicazione verso i cittadini-utenti, in linea con le direttive e le circolari dell'Agid (Agenzia nazionale per l'informazione digitale), di DigitPA, del Cnipa e quelle del Dipartimento per la Funzione pubblica in tema di E-government, trasparenza, immediatezza delle informazioni, riduzione del *digital divide*, accesso generalizzato agli atti mediante il FOIA. In particolare, sono in forte aumento i cittadini che utilizzano i canali social di comunicazione per interagire con l'Ente, con un incremento stimato intorno al 40% delle email e delle richieste di informazioni inviate all'Ente e gestite dall'Urp online (posta elettronica, messaggi sulla pagina istituzionale di Fb, pec). L'utilizzo dei social network ha anche consentito all'Ente, a «costo zero», di poter dialogare con un numero sempre maggiore di cittadini, evitando le spese di stampa di manifesti etc.

Per quanto concerne i flussi documentali, poi, è stato rafforzato il processo di informatizzazione degli atti amministrativi (determinazioni – deliberazioni – decreti – ordinanze), con uno specifico

corso di formazione destinato ai dipendenti che si occupano delle pubblicazioni, per ciascun Settore, nella sezione Amministrazione Trasparenza.

Risultano, infatti, completamente informatizzati:

- il flusso documentale di pubblicazione degli atti determinativi in **Amministrazione Trasparenza**;
- la gestione dei dati del personale relativamente alla raccolta dei dati riguardanti presenze, assenze, trattamenti economici e previdenziali, con la predisposizione del servizio nella rete intranet ad accesso protetto che consentirà, entro la fine di febbraio 2020, a ciascun dipendente (utilizzando login e password dedicate già in loro possesso) di poter consultare online in remoto la propria situazione reddituale e la busta paga;

E' stato attivato il sistema Pago P.A. che consente a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti mediante l'utilizzo di canali telematici, senza doversi recare presso sportelli bancari o postali. Inoltre, il sistema consente di automatizzare l'attività di riconciliazione degli incassi attraverso l'attribuzione a ciascun provento di un Codice Univoco di Versamento (IUV).

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

PATRIMONIO COMUNALE

Il patrimonio alloggiativo del Comune di Quarto si compone al 31.12.2019 di 62 alloggi ex Demanio, su un totale iniziale di 178 alloggi trasferiti dal Demanio al Comune di Quarto, oltre a 98 box-cantinole e 304 alloggi realizzati con i fondi ex legge 219/81. Mentre questi ultimi alloggi del Rione 219, non sono stati inclusi nel patrimonio disponibile da dismettere, gli alloggi ERP ex-Demanio rientrano nel Piano di dismissione, approvato con delibera di C.C. n. 32 del 27/04/2009 e con delibera di C.C. n. 78 del 12/10/2009, in seguito approvato dalla Giunta Regionale della Campania con Delibera n. 22 del 22/01/2010.

Tutti i citati alloggi ex-Demanio sono stati inseriti, insieme ai box, anche nel piano di dismissione approvato con delibera di Consiglio comunale n. 55 del 27/03/2019.

Tra il 2010 e il 2015 sono stati dismessi solo 29 alloggi, mentre altri 87 sono stati dismessi tra il 2016 ed il 2019.

Dopo la massiccia dismissione degli anni 2016-2019, al momento, le attività di vendita sono fortemente rallentate per motivi esclusivamente legati all'atteggiamento attendista degli acquirenti che, in taluni casi, è diventato anche ostruzionistico, come più volte evidenziato dal Settore Patrimonio. L'Ufficio

Patrimonio è stato oggetto nell'intero 2019 di continui attacchi mediatici e di natura strumentale, puntualmente segnalati anche alla locale Tenenza dei Carabinieri.

Viene, inoltre, avanzata da parte degli inquilini divenuti proprietari nel corso dell'ultimo biennio, ma anche da parte degli attuali conduttori, una continua pretesa nei confronti dell'Ente di compiere attività e interventi manutentivi che non rientrano negli obblighi contrattuali del Comune di Quarto, secondo quanto prevede la legge n. 220/2012 (cd. Legge sul Condominio).

L'azione di contrasto alle morosità del pagamento dei canoni a favore dell'Ente ha portato all'emissione, nel 2019, di n. 15 ordinanze di decadenza delle assegnazioni per un credito complessivo a favore dell'Ente di Euro 112.556,98. La consequenziale azione di recupero messa in campo dal Settore Patrimonio ha consentito di incassare 60.406,57 Euro, pari al 54% dei crediti vantati, mentre tutti i box e cantinole sono stati oggetto, tra giugno e luglio 2019, di ordinanze di sgombero (tutte oggetto di ricorso giudiziale tuttora pendente) con contestuale messa in mora del debitore per il pagamento delle indennità di occupazione sine titolo per un importo complessivo di Euro 1.037.678,52.

Infine, nel 2019 è stato avviato il procedimento per l'aggiornamento dei canoni degli alloggi del Rione 219.

EDILIZIA RESIDENZIALE

Gli immobili di edilizia residenziale pubblica sono i seguenti:

- 1) Complesso Immobiliare E.R.P. costituito da n. 304 alloggi, n. 304 cantinole e n. 7 Magazzini, denominato Rione 219, sito in Via A. De Gasperi;
- 2) N. 96 box-garage e n. 62 alloggi di edilizia residenziale pubblica ex-Demanio dello Stato facenti parte del Piano di dismissione approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 27/04/2009, successivamente modificata con deliberazione di C.C. n. 78 del 12/10/2009, di cui segue elenco:
 - a) Parco Gelsomino, Via A. De Vivo: n. 2 alloggi e n.2 box auto, di diverse quadrature;
 - b) Parco Brescia, Via Viticella: n. 17 alloggi e vari posti auto scoperti di diverse quadrature;
 - c) Parco Cafasso, Via F. Denza: n. 05 alloggi, n. 18 box auto di diverse quadrature e n. 3 cantinole di diverse quadrature;
 - d) Parco Caravaglios, Via D. Pietri: n. 06 alloggi e n. 28 box auto di diverse quadrature;
 - e) Parco De Vivo, Corso Italia: n. 15 alloggi;
 - f) Parco Esposito, Via G. De Falco: n. 05 alloggi e n. 6 box auto di diverse quadrature;
 - g) Parco Orchidea, Via Cocci: n. 01 alloggi e n. 12 box auto di diverse quadrature;
 - h) Parco Prezioso, Via P. Carnera, 2: n. 07 alloggi e n. 30 box auto di diverse quadrature;
 - i) Parco San Rocco, Via Cuccaro: n. 04 alloggi;
 - l) Parco delle Rose, Via I maggio: n.01 box auto;

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

PATRIMONIO INDISPONIBILE

- 1) Stadio Comunale denominato "Castrese Giarrusso", sito in Via Dante Alighieri;
- 2) Complesso sportivo denominato "Tensostruttura", sito in Via D. Pietri;
- 3) Complesso immobiliare denominato "ex Macello", sito in Via Lenza Lunga;
- 4) Alloggio custode scuola Media "Pietro Gobetti", Corso Italia;
- 5) Alloggio custode scuola Media "Eduardo De Filippo", Corso Italia;
- 6) Alloggio custode scuola Elementare "Elsa Morante", Via Madre Teresa di Calcutta;
- 7) Alloggio custode scuola Elementare "Saverio Gentile", Via Pablo Picasso;
- 8) Alloggio custode scuola Media "Mario Napoli", Via Santa Maria;
- 9) Alloggio custode scuola Media "Carlo Emilio Gadda", Via Alcide De Gasperi;
- 10) Alloggio custode scuola Elementare "Giovanni Falcone", Via Campana;
- 11) Alloggio custode scuola Elementare "Paolo Borsellino", Via Crocillo;
- 12) Alloggio custode scuola Elementare "Casalanno", Via Crocillo;
- 13) Alloggio custode scuola Elementare "Azzurra", Via del I Maggio;
- 14) Casa Comunale (sede legale dell'amministrazione in Via E. De Nicola);
- 15) Sede comunale distaccata in Corso Italia (Ambiente e Tributi);
- 16) Sede comunale distaccata in Piazza Santa Maria (Settore LL.PP, SUAP e Settore Edilizia Privata);
- 17) Sede del Comando di Polizia Locale in Via D. Catuogno;
- 18) Isola Ecologica (struttura periferica, Via Lenzalunga);

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

In tema di gestione e riutilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata, questo Ente ha avviato una forte e concreta azione di intervento con un messaggio importante di ripristino della legalità in un ente sciolto più volte ai sensi dell'art. 143 TUEL, in stretta sinergia con l'Agenzia nazionale per la gestione e il riutilizzo dei beni confiscati (Ansbc). Tra molte difficoltà, legate innanzitutto alla fortissima carenza di personale, ma anche ad un contesto esterno che ha fatto registrare problemi di ogni tipo, tra cui anche la necessità di far fronte ad atti vandalici che, purtroppo si sono perpetrati ai danni di una delle strutture confiscate, il settore di riferimento nel 2019 ha pubblicato i bandi, con procedura aperta, per la gestione di 2 dei 3 compendi immobiliari già acquisiti al patrimonio indisponibile con provvedimento definitivo di confisca ai sensi dell'art. 2-ter Legge 575/65 e ss.mm.ii.

Il primo compendio composto è composto da tre ville confiscate nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Nuvoletta.

Il secondo compendio è composto da una villa confiscata nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Polverino.

Il bando pubblico relativo alle prime 3 ville si è chiuso con l'assegnazione ad una ATS di cooperative sociali e associazioni no-profit che si occupano insieme all'Asl Napoli 2 Nord di un progetto rivolto a persone diversamente abili, denominato "Albergo Diverso-Dopo di noi", mentre il bando di assegnazione dell'ultima villa si è chiuso con un solo partecipante che, tuttavia, non aveva i requisiti richiesti dalla legge vigente in materia di assegnazioni dei beni confiscati.

Il forte impegno in questo ambito, poi, ha, anche, portato all'approvazione delle delibere di Giunta Comunale n. 125 del 04.12.2019 e n. 136 del 17.12.2019, attraverso le quali l'Ente ha formalmente espresso all'Ansbic la sua volontà di aderire alla manifestazione di interesse per l'acquisizione al proprio patrimonio indisponibile di ben 62 immobili (appartamenti, ville, box, garages, capannoni). Detti risultati sono stati raggiunti a seguito di un iter procedimentale molto complesso ed articolato che vedrà nei prossimi mesi la consegna ufficiale di tali beni all'Ente da parte dell'Ansbic. A seguito della consegna ufficiale si dovrà procedere alla costituzione di un Ufficio di Piano intersettoriale, al fine di svolgere al meglio le diverse attività collegate alla gestione dei beni confiscati: dall'attività di trascrizione in Conservatoria alla presa in carico nel patrimonio indisponibile comunale, alla definizione della procedura di assegnazione tramite bando pubblico entro due anni dalla data di consegna. Si tratta di un vero e proprio esempio di buona "gestio", soprattutto se si tiene conto del contesto in cui si opera.

RIFIUTI

Il ciclo di gestione di raccolta e smaltimento dei rifiuti è caratterizzato da attività e processi molto sensibili.

Questo Ente ha affrontato notevoli criticità in detto settore nel corso del 2019, cercando di arginare e di far fronte alle enormi carenze presenti già negli anni precedenti, inerentemente alla completa assenza di programmazione delle procedure di gara, quasi sempre oggetto di proroghe.

Attualmente il servizio di igiene urbana è gestito dalla società GPN, in proroga tecnica fino al 30 giugno 2020, nelle more della definizione della procedura di gara indetta nel 2019.

Detta procedura si sta espletando attraverso la Stazione Unica Appaltante (S.U.A.).

Occorre portare a regime una programmazione organica di tutte le attività inerenti a detto ciclo, soprattutto in considerazione del fatto che l'Ente rientra nella "Terra dei Fuochi".

SERVIZI CIMITERIALI

Il cimitero comunale è stato realizzato sul finire degli anni '30 del secolo scorso ed è stato oggetto, nel corso degli anni e fino al 2009, di una serie di ampliamenti strutturali, con l'aggiunta di cappelle, loculi, un campo di inumazione e tumuli.

Nonostante ciò, permane la carenza di loculi e tumuli tale da ritenere opportuno procedere quanto prima con l'ampliamento della struttura sulla scorta di un Piano Regolatore Cimiteriale di cui l'Ente non si è ancora dotato.

Il servizio di manutenzione del cimitero, così come quello relativo alla gestione e manutenzione dell'impianto elettrico votivo e alla gestione dei servizi cimiteriali, sono stati negli ultimi anni esternalizzati a mezzo di gare di appalto. In particolare, si evidenzia che l'appalto quadriennale per il servizio di gestione e manutenzione dell'impianto elettrico votivo è in scadenza al 31/12/2020 e, pertanto, sarà esperita procedura di gara aperta per il rinnovo del servizio.

Per quanto riguarda, poi, l'assegnazione dei loculi agli assegnatari al momento si procede mediante sorteggio cartaceo: a partire dal 2020, invece, si procederà con il sorteggio telematico, attraverso il portale www.blia.it, al fine di rendere ancora più trasparente e tracciabile il procedimento.

Per detti servizi occorre garantire un monitoraggio relativamente a tutte le richieste di esenzioni e/o sgravi dovute a precarie condizioni economiche.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione. A tal fine, l'ANAC ha inteso privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione rischio di corruzione, per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Tuttavia l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo, di tipo qualitativo, potrà essere applicato in modo graduale, ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Pertanto, si rende necessario costituire il Gruppo dei Referenti, composto dal RPC, RT, P.O. e l'O.I.V., affinché l'individuazione di ulteriori, specifiche misure di prevenzione del rischio relativo alla mappatura dei processi, effettuata nel 2018 e nel 2019, prosegua sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite da ANAC col PNA 2019 all.1.

Con riferimento alla misurazione ed alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'Autorità come prima evidenziato, ha ritenuto opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Sarà, quindi, necessario procedere gradualmente, al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal "punteggio" di rischio riportato da ogni macroprocedimento mappato ed inserito nelle tabelle allegate al Piano Anticorruzione dell'Ente, a quello "qualitativo", come sopra specificato. A tal fine, le p.o. si avvarranno, durante il 2020, dei criteri dettati dall'ANAC nel citato allegato 1) al PNA 2019, per rimodulare le schede utilizzate negli anni precedenti, mutate dall'allegato 5) del primo PNA 2013.

Allo stesso modo, le p.o. procederanno ad inserire nelle "nuove" Aree di rischio degli Enti locali, riportate nella tab.3 dell'allegato 1) del PNA 2019, i macroprocedimenti già individuati e misurati col vecchio sistema, per una nuova valutazione degli stessi.

I processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, la gradualità di approfondimento degli stessi dovrà tener conto sia degli elementi funzionali alla descrizione degli stessi, che degli ambiti di attività, aree di rischio, da destinare all'approfondimento. L'Autorità Nazionale Anticorruzione precisa che "le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa.

La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio dovrebbe essere presa in considerazione sulla base degli elementi riportati (cfr. box 5 all1) PNA 2019):

risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);

- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

La mappatura dei processi, essendo un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incidendo sulla qualità complessiva della gestione del rischio, necessita, si ribadisce, del coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

L'ANAC, infatti, evidenzia che "il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR.

62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio.

Per quanto sopra rappresentato, la necessaria gradualità della identificazione e mappatura dei processi a rischio potrà essere agevolata dall'utilizzo di strumenti e procedure informatiche, nonché del ricorso ad altri documenti di programmazione o attività, quali il controllo di gestione, la certificazione di qualità, l'analisi dei carichi di lavoro, etc.

E' chiaro che, a fronte di una re-impostazione sia della metodologia di valutazione dei rischi, che della struttura del Piano Anticorruzione stesso, nel quale far confluire nuove Aree di rischio, l'attività da mettere in campo dovrà essere attuata per step, passando, ad esempio, da un elenco dei processi con descrizione solo parziale, a soluzioni più evolute, che prevedano descrizioni più analitiche ed estese.

Nelle more della applicazione della suddetta nuova metodologia introdotta dal PNA 2019 con l'allegato n. 1, che nella tabella n. 3 ha indicato l'elenco delle principali aree di rischio, si evidenzia che le aree a rischio di corruzione sono state indicate ab origine dall'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 nelle seguenti:

I) attività volte al rilascio di autorizzazioni o concessioni:

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

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

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

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

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

Le suddette attività a rischio di corruzione sono state ulteriormente declinate nelle seguenti

sottoaree indicate nell'Allegato 2 al PNA 2013:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento 2015 al PNA, accanto alle suddette aree di rischio, definite "obbligatorie", ha introdotto altre quattro aree relative allo svolgimento di attività di:

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) incarichi e nomine;
- 4) affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle "obbligatorie", sono state denominate "aree generali".

L'aggiornamento 2015 al PNA ha anche previsto l'individuazione di ulteriori aree, definite "aree di rischio specifiche", che tengono conto delle caratteristiche peculiari delle singole amministrazioni.

Può, quindi, ricostruirsi, ai fini del presente piano, la seguente lista delle aree a rischio:

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

Ad esse va aggiunta l' Area I di "rischio specifico".

Orbene il PNA 2019 all'allegato n. 1 ha evidenziato che sia la distinzione tra aree di rischio generale e specifiche sia l'identificazione concreta delle stesse è rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione. La tabella 3 dello stesso all. 1 al PNA 2019 riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA e sottolinea, comunque, che tale elenco non può in alcun modo considerarsi esaustivo, date le specificità delle varie tipologie di amministrazioni di cui è necessario tener conto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

A tal fine è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione traccia un percorso di massima ai fini dell'*analisi del livello di esposizione al rischio*.

Conseguentemente, invita a scegliere l'approccio valutativo, come detto in precedenza, ad individuare i criteri di valutazione, in base a quanto indicato nel box 10 dell'allegato 1) al PNA, cui si rinvia, a rilevare i dati e le informazioni forniti da soggetti con specifiche competenze o in

autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative ed, infine, a formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 9- all.1) PNA 2019, sono:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l’analisi di tipo qualitativo con l’esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, come precisato all’interno del box 10, che si riporta, l’ANAC suggerisce di utilizzare i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

A) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

i. i reati contro la PA;

ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all’amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);

iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

iv. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati *on-line* già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

B) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

C) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.)

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Infine, occorre procedere alla *ponderazione del rischio*, il cui fine ultimo è quello di «*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*», mediante :

a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

I fattori di rischio, una volta ponderati, devono essere "trattati". In merito, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

A tal fine, si possono distinguere misure generali, in quanto intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, che agiscono sui alcuni specifici rischi, incidendo su problemi specifici.

Nell'allegato 1) citato, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito

indicate:

- controllo;
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto d'interessi;
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di “interessi particolari” le lobbies.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifiche”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti, in quanto risultano ancora poco utilizzate, quelle relative alla semplificazione, volta ad evitare eccessiva complessità e/o non corretta interpretazione delle regole, e quella della sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica). In riferimento a quest'ultima, si è ritenuto necessario continuare una costante formazione.

Si riportano, di seguito, *i requisiti delle misure* che, secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, devono essere individuati col coinvolgimento della struttura organizzativa e attraverso canali di ascolto degli stakeholders, e che non possono essere considerati compito esclusivo del RPCT:

1. Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già

esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Nelle more dell'adozione del sistema di valutazione del rischio di cui all'allegato 1 del PNA 2019 l'analisi del rischio nelle aree, sottoaree, processi e fasi di processo è effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013 che ha dato i risultati riassunti nelle schede, allegate al presente piano, che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC, componendo così la scala delle

priorità al fine del trattamento del rischio.

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

Identificazione del rischio.

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

⑩ Valutazione delle probabilità

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

- Criterio 1 Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- Criterio 2 Rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;
- Criterio 3 Complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (valori 1-3-5);
- Criterio 4 Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valori 1-3-5);
- Criterio 5 Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (No, valore 1; SI, valore 5);
- Criterio 6 Controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (valori da 1 a 5)

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

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

Valori e frequenze della probabilità

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

⑩ Valutazione dell'impatto

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

Criterio 1 Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (punti da 1 a 5: fino a circa il 20% del personale=1; 40% del personale=2; 60% del personale=3; 80% del personale=4; 100% del personale=5);

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

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

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

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

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

Valori e importanza dell' Impatto

- 0 nessun impatto
- 1 - marginale
- 2 - minore

- 3 - soglia
- 4 - serio
- 5 - superiore

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

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

RISCHIO BASSO da 1 a 5

RISCHIO MEDIO da 5,01 a 10

RISCHIO ALTO da 10,01 a 15

RISCHIO MOLTO ALTO da 15,01 a 20

RISCHIO ELEVATISSIMO 20,01 a 25

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

PNA, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

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

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

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni

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

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

1.DIRETTIVE.

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

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e d Piano della trasparenza
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f)Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	commissari	Immediata
g)Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di p.o. , relativa all'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Responsabile del settore responsabile del procedimento	Immediata
h)Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esternaex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Responsabili dei settori	Immediata

	Amministratori	
--	----------------	--

Attività di controllo:

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

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

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

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

b. Area B: Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Responsabili dei settori	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato	Responsabili dei settori	Immediata

digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.		
e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Responsabili dei settori	Immediata
f) Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Responsabili dei settori	Immediata
g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC e al RT	Tutto il personale	Immediata
i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.		
m) Predisposizione di uno scadenziario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili dei settori	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Responsabili dei settori	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Responsabili dei settori	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

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

mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 .

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

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

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

h)Attestazione circa la corrispondenza degli oneri di calcolati ai valori in vigore al momento del calcolo		
--	--	--

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

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

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

il margine di discrezionalità.		
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili dei settori	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

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

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

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine

Area H: incarichi legali e contenzioso;

Area I :di rischio specifica.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT.	Tutto il personale	Immediata

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

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

2.MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

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

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

I responsabili dei settori provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dall'O.I.V. ai fini della valutazione sulla performance.

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

3.RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. L. 190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34) CapoV della legge n.241/1990 e ss.mm.ii.
------------------------------	--

	<p>Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016</p>
--	--

Riferimenti legislativi:

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

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

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

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

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

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

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

4.FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

l'azione repressiva.

La programmazione per il prossimo triennio ha come obiettivo cardine il potenziamento della formazione in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione.

A tal fine, la formazione continuerà ad essere articolata su un duplice livello:

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

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile della trasparenza, ai responsabili di settore, al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano. Essa avrà ad oggetto soprattutto il codice degli appalti, il sistema informatico dell'Ente, nonché al codice di comportamento e codice disciplinare.

Per la determinazione del programma dettagliato di formazione si è proceduto ad indire apposite conferenze di servizi al fine di acquisire, dai vari responsabili di p.o. e dalla R.S.U. le necessità formative. In dette conferenze si è stabilito di effettuare una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento ed una formazione più settoriale sulle attività a maggior rischio di corruzione, ovvero gare ed appalti pubblici, MEPA, BDAP, gestione CIG e rapporti con ANAC, accesso civico e privacy, pubblicazione dati, conflitto d'interesse, incompatibilità/inconferibilità, provvedimenti disciplinari, informatizzazione delle procedure e accesso. In merito al personale da formare, come per lo scorso anno i responsabili di p.o. indicheranno il personale in forza presso il proprio settore che ritengono opportuno inserire nel programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di settore conoscono più nel dettaglio le reali esigenze formative del personale in forza presso il settore di competenza. indicazione dei responsabili di p.o., da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

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

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

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

5.RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi) Art.54 Dlgs165/2001 e ss.mm.ii.) DPR 62/2013
------------------------------	--

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

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

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

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

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

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

Con decreto sindacale n. 27 del 31/12/2019 sono stati nominati i responsabili di p.o.. E' stata effettuata la rotazione per i settori a più alto rischio di corruzione, ovvero: Bilancio, Ambiente, Personale e Tributi.

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

- per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" (servizi stato civile-demografici, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni a partire dal primo provvedimento di nomina che ha avuto ciascun responsabile in quel settore;

- per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di corruzione “medio o basso”, la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni a partire dal primo provvedimento di nomina che ha avuto ciascun responsabile in quel settore;
- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari si applicheranno le misure previste dalla delibera ANAC n° 215 del 26/03/2019 e successive eventuali modificazioni.

L'obiettivo della rotazione deve essere perseguito dall'Ente, laddove possibile, anche promuovendo ipotesi di convenzionamento con altri Enti o di distacco o di Comando di personale dipendente verso questo Ente.

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

Per quanto attiene ai dipendenti non titolari di p.o., che operano in aree a più alto rischio di corruzione, la misura è di difficile attuazione in questo Ente per il ridottissimo numero di personale. Occorrerà, pertanto, verificare la possibilità, previa adeguata formazione e periodi di affiancamento, di effettuare una mobilità intersettoriale tra dipendenti di varia qualifica professionale, nei settori a più alto rischio di corruzione. Detta mobilità intersettoriale, laddove possibile, va programmata in tempi diversi e, quindi, non simultanei alla rotazione dell'incarico di p.o. all'interno di un medesimo settore.

Al fine, comunque, di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del personale, i responsabili di p.o.:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del settore e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);
- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio settore, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del settore, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;
- dovranno garantire che ogni atto riporti una doppia sottoscrizione, cioè dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, sia dal soggetto istruttore, sia dal responsabile di p.o. Laddove l'istruttore non sia dotato di firma digitale si continuerà ad allegare all'atto firmato dal capo

settore la relazione istruttoria firmata dall'istruttore e debitamente scannerizzata;

- ogni due anni dovranno far ruotare i responsabili del procedimento soprattutto per le procedure relative a gare ed appalti. A tal fine potranno essere individuati anche i dipendenti di altri settori, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in tema di appalti.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici ed ai servizi ambientali/rifiuti sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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

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

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

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

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

lett. h).

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

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

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

Direttive:

Il Sindaco prima di procedere al conferimento degli incarichi di Responsabile di settore acquisisce, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III , IV, Ve VI del D.Lgs. n.39/2013 ; Il Responsabile di settore, laddove l'incarico fosse pluriennale, dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, anche questa da pubblicare sul sito del Comune.

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

8.ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

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

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

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

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

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

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

Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Direttive:

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

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

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

10.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

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

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

- “1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione(ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state posate in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
- 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della

funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

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

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione.

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

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

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

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

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

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

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 della delibera ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 o secondo gli eventuali aggiornamenti apportati in materia.

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

11.PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

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

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

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

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066). Il Comune di Quarto ha sottoscritto apposito Protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli in data 05/02/2008.

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

Riferimenti legislativi) Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii.) DPR 62/2013
--------------------------------	--

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

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

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del

possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

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

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

Direttive:

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

13.MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi) art. . 35 bis Dlgs 165/2001e ss.mm.ii.
--------------------------------	---

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

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

SEZIONE N. 2

1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

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

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

La presente Sezione, parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune di Quarto. Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

La recente normativa in materia di protezione dei dati, il Regolamento (UE) 2006/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e il D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 ha confermato il regime giuridico previsto in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (come chiarito dall'art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, sarà opportuno verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. E', inoltre, necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2006/679.

In tal senso questo Ente, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, aveva già adottato a partire dal 2018 le prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale ai principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di

pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

In attuazione, poi, di quanto previsto dagli artt. 37 e ss. del Regolamento (UE) 2006/679, l'Ente ha provveduto con decreto sindacale n. 28 del 31/12/2019 alla nomina del nuovo Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) in sostituzione del precedente RPD andato in pensione. Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, come prevede la norma in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di riferimento anche per il RPC e RT, fermo restando che non possono sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

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

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

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

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Essa, come sopra esplicitato, costituisce lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Particolare attenzione deve essere posta alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi. Quest'ultima è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai

miglioramenti della “performance” nell’erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell’opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell’amministrazione.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

L’organizzazione del Comune di Quarto è stata rideterminata con delibera di Giunta Comunale n° 139 del 30/12/2019. La struttura organizzativa del Comune si articola in dieci settori come da organigramma rilevabile nell’apposita sezione descrittiva della struttura organizzativa, sulla piattaforma Amministrazione Trasparente.

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

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Come evidenziato già nel PTCPT 2019/2021, l’Amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definito dalla legge 190/2012.

Nella conferenza di servizi tenutasi il 13 gennaio u.s., sono stati individuati, da parte dell’Amministrazione, anche gli obiettivi di performance relativi alla trasparenza che riguarderanno un potenziamento della formazione inerente sia alle procedure di accesso, sia alla pubblicazione dei dati. I suddetti obiettivi di performance sono stati approvati dall’O.I.V..

Si ritiene indispensabile continuare a curare la formazione del personale su questi temi ed, in particolare, in materia di accesso per assicurare un maggiore coinvolgimento dell’intera struttura amministrativa nell’attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall’interno dell’amministrazione in una logica di servizio nei confronti dei cittadini. Tale obiettivo, infatti, ha la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza al fine di sviluppare una cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico, chiarendo l’essenza del concetto di trasparenza perché spesso accade che lo stesso venga

invocato in modo pretestuoso.

4. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il Comune di Quarto, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente fossero gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti). A tale riguardo, si evidenzia che con l'entrata a regime del nuovo portale di Amministrazione Trasparente che garantisce il flusso informativo diretto degli atti determinativi da pubblicare, in base al D.Lgs. n. 33/2013, sul sito web istituzionale sono stati inseriti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" due link: il primo relativo alle pubblicazioni fino al 31/12/2019 e il secondo relativo alle pubblicazioni a partire dal 01/01/2020. La sezione è in continuo aggiornamento ad opera dei responsabili di p.o. relativamente ai propri settori di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* è compiuta dagli uffici nelle materie di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., della delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e dei vari indirizzi e/o direttive ANAC in materia. Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza

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

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Come già indicato nel precedente PTPCT 2019/2021 è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

Come evidenziato in precedenza, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità,

l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

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

5. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

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

6. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

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

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

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

- a) Istituzione della casella istituzionale di PEC
- b) **Comunicazione** dell'indirizzo per la pubblicazione dello stesso nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;

- c) Integrazione del protocollo informatico con la casella web mail PEC;
- d) Rilascio ed invio automatico della ricevuta di protocollazione ed assegnazione della PEC
- e) potenziamento delle trasmissioni telematiche.

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

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

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

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

7. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

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

Il responsabile per la trasparenza:

- provvede a redigere la sezione del PTPC inerente la trasparenza da trasmettere al RPC ed

all'organo di indirizzo politico;

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

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

-controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso.

8. I RESPONSABILI DI SETTORE

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

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

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

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

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

9. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

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

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

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

-provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RT, il rispetto non solo degli stessi, ma

anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei responsabili in P.O.

10. IL RESPONSABILE DEL SITO WEB

L'ufficio responsabile del sito è quello dell'Innovazione tecnologica dell'Ente, attualmente incardinato nel Settore IV ICT – Patrimonio - Ambiente.

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

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

Propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.

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

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

- 1) l'elaborazione/trasmisione dei dati e delle informazioni;
- 2) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da

pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5

bis dello stesso decreto n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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

14. ACCESSO -RAPPORTI RPC -RT-RPD

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

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

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

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

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico

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

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

documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

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

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

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

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

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

- 1) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- 2) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- 3) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

L'accesso documentale

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

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

L'accesso civico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così

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

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

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

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

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

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

Si evidenzia che tutte le richieste di accesso (documentale, civico, generalizzato) pervenute presso questo Ente dovranno essere comunicate al responsabile URP che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi. Il registro dovrà comprendere tutti i dati richiamati nella delibera ANAC 1309/2016. Il responsabile dell'URP pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo

oscuramento dei dati sensibili, in formato PDF, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – accesso civico, nel rispetto delle linee guida approvate con la richiamata delibera ANAC.

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

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

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

In merito si evidenzia che l’ANAC, nell’aggiornamento 2018 al PNA, approvato con delibera n.1074/2018, ha chiarito che il RPC ed il RT sono sempre soggetti interni all’Amministrazione. Qualora RPD (Responsabile protezione dati) sia individuato anch’esso tra soggetti interni, l’Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con i RPC e RT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che ai RPC e RT.

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

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

personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

15. DATI ULTERIORI

Si è concordato di pubblicare ulteriori informazioni e dati rispetto a quelle previste dalla vigente normativa e dalle delibere ANAC, in tema di trasparenza. In particolare, nella Sezione "Altri contenuti" saranno pubblicati l'avviso relativo al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo, a cura del responsabile del I settore; i verbali delle commissioni consiliari da parte del responsabile I settore; il cruscotto relativo ai "permessi di costruire" ed ai "permessi di costruire in sanatoria", a cura del responsabile del settore VII Edilizia privata-Suap, come già disposto nel PTPCT 2020/2022.

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

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

16. LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

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

17. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

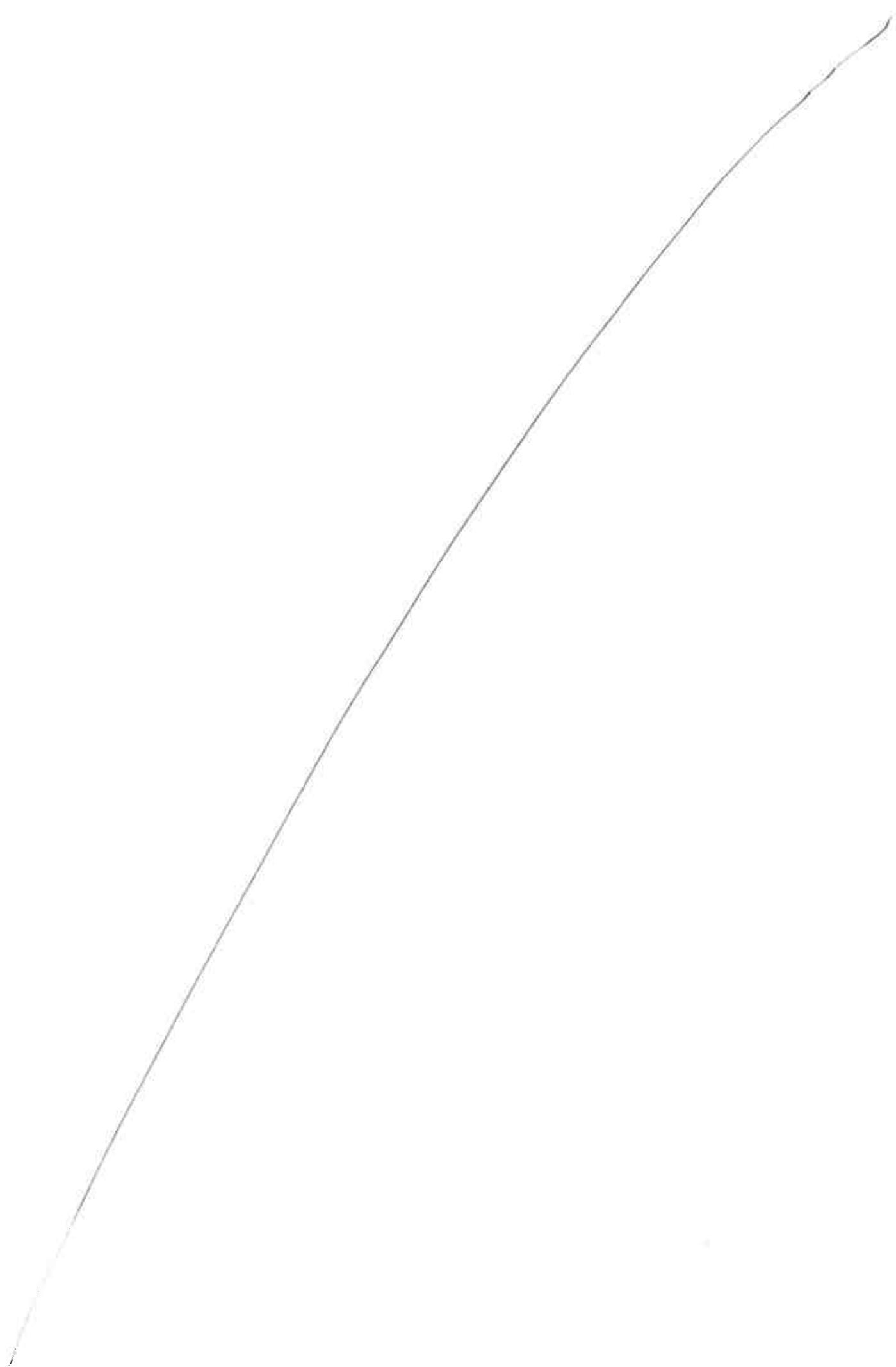
Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune di Quarto ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione in modo da

permettere un agevole download. Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione “Amministrazione Trasparente” e, precisamente, nella sottosezione di 1^ livello” Altri contenuti “ sottosezione di 2^ livello – Prevenzione della Corruzione” e sottosezione di 1^ livello “Disposizioni generali”- sottosezione di 2^ livello”Programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza “.

Allegati alla presente Sezione:

- **TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Gennaio 2020)**
- **MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO**

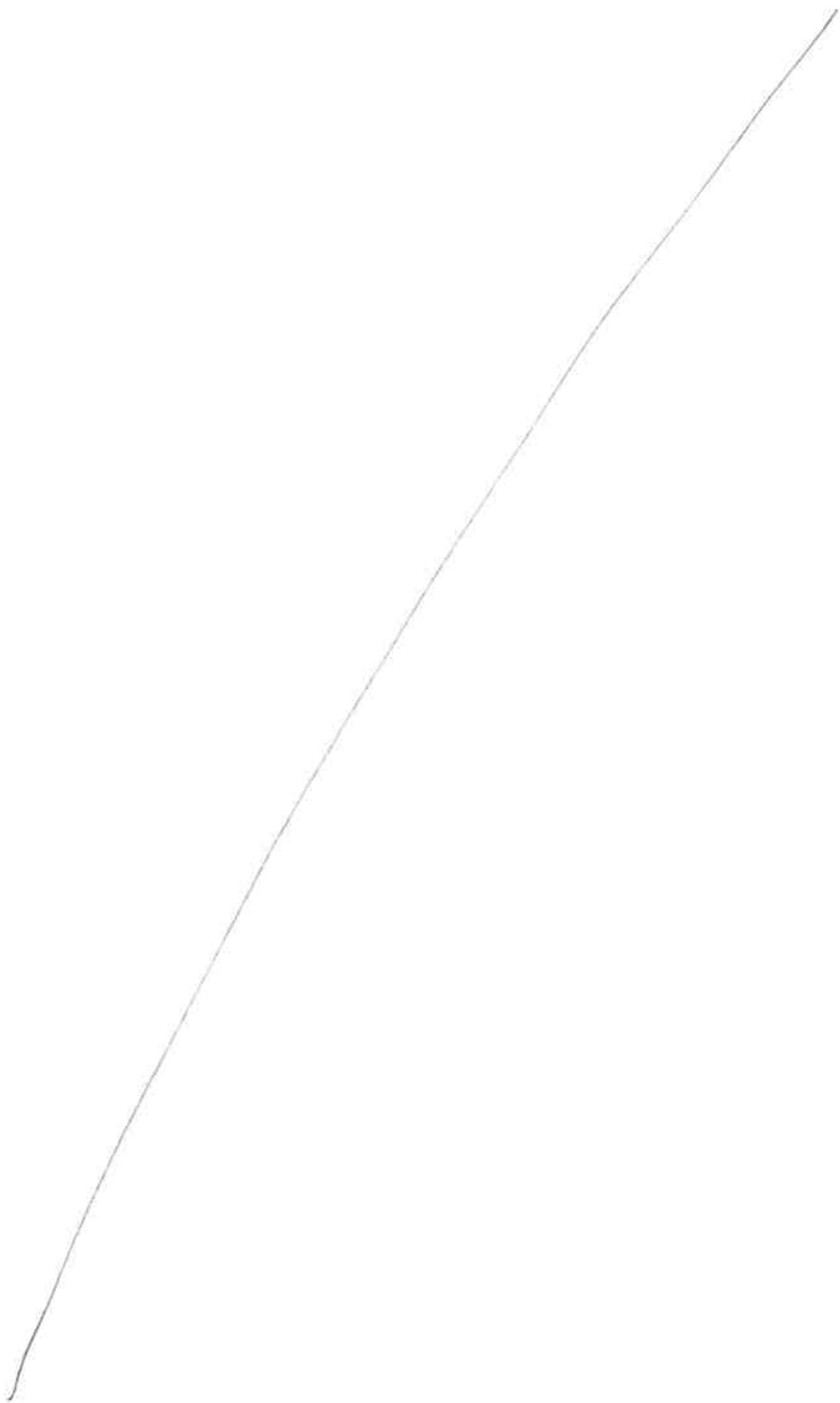
SCHEDA N. 1	
AREA DI RISCHIO A	
PROCESSO N. 1 SU 3	
<i>Reclutamento Personale</i>	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,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



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

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

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



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

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/UFFICIO PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

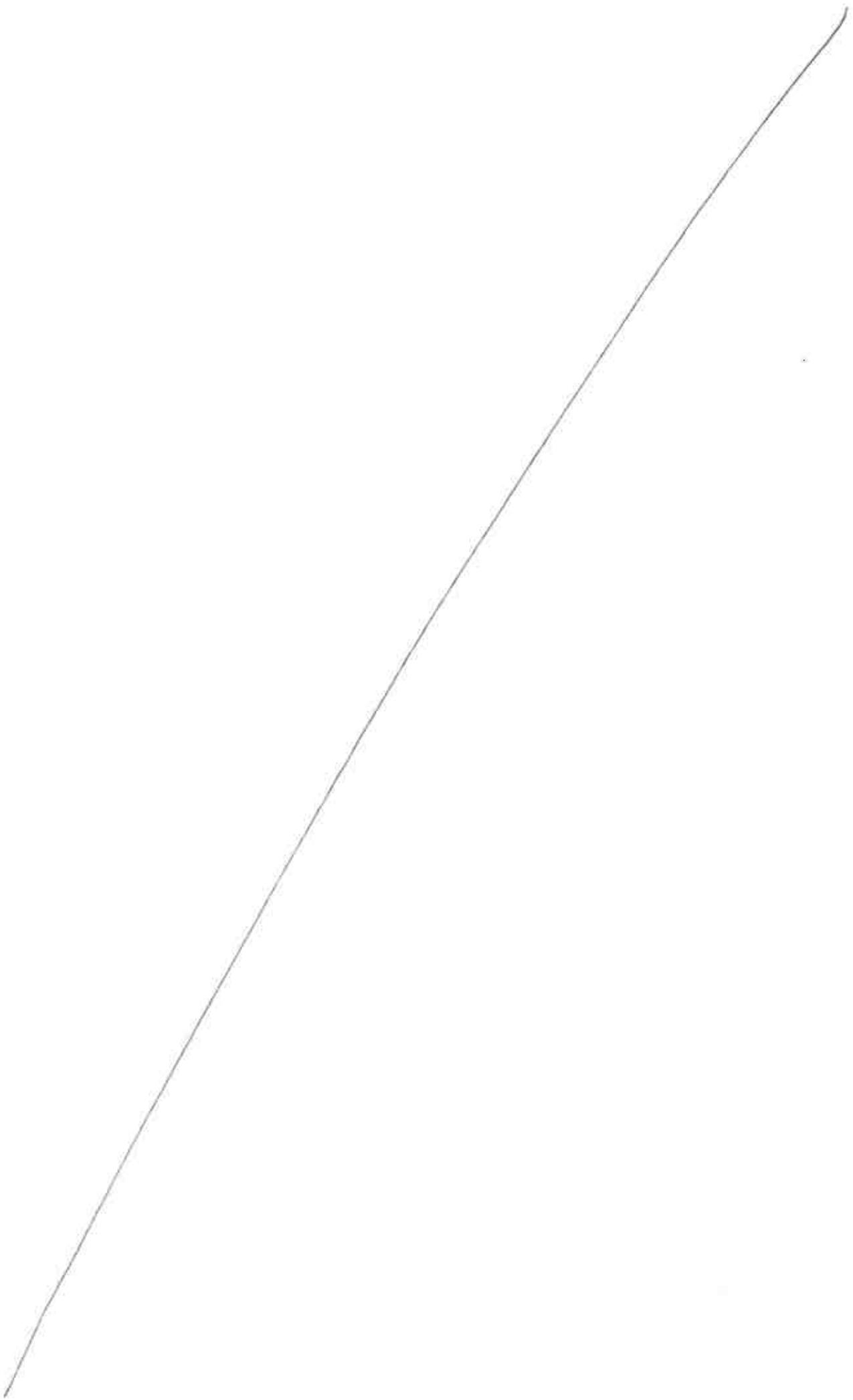
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

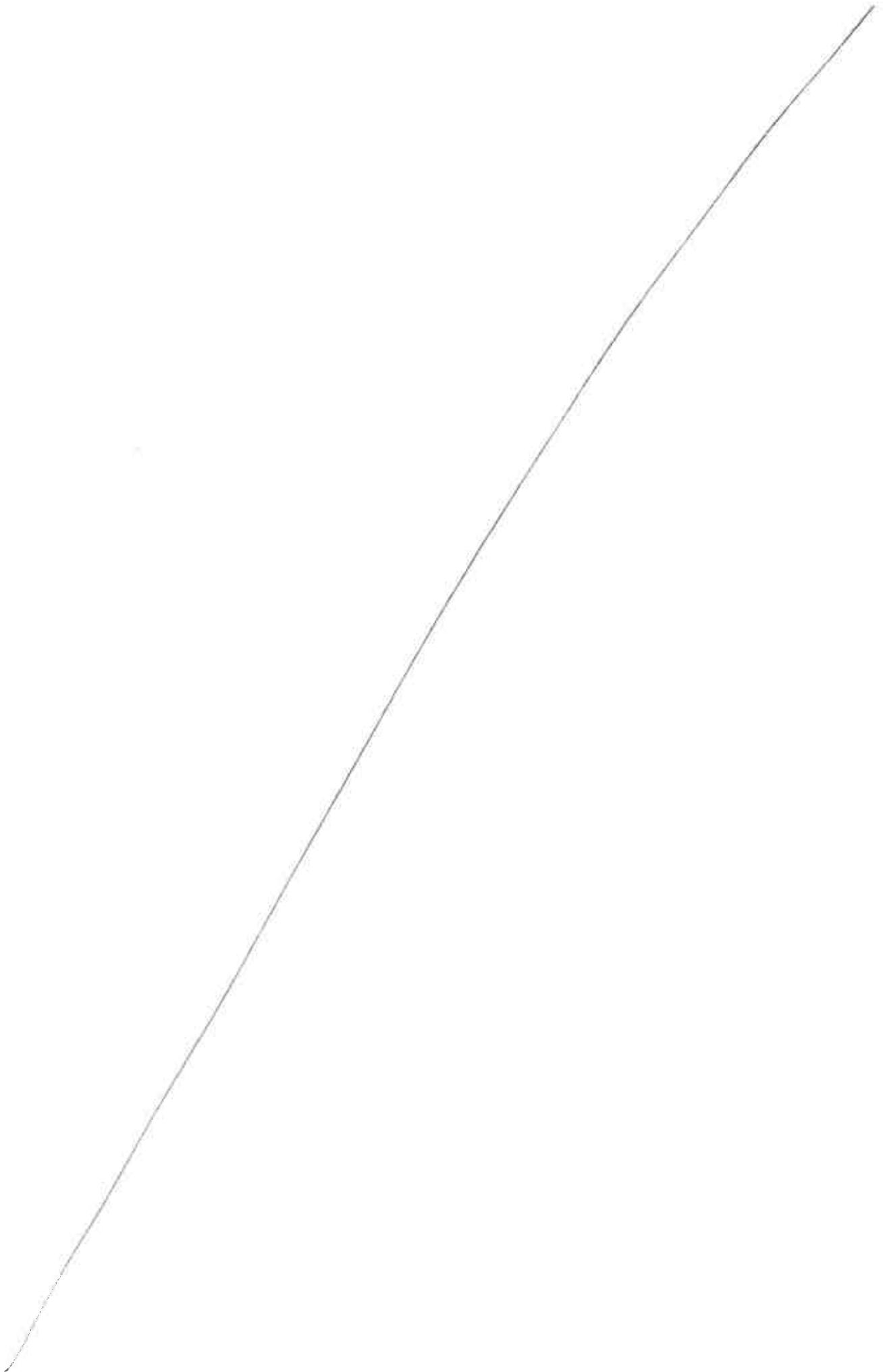
da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



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

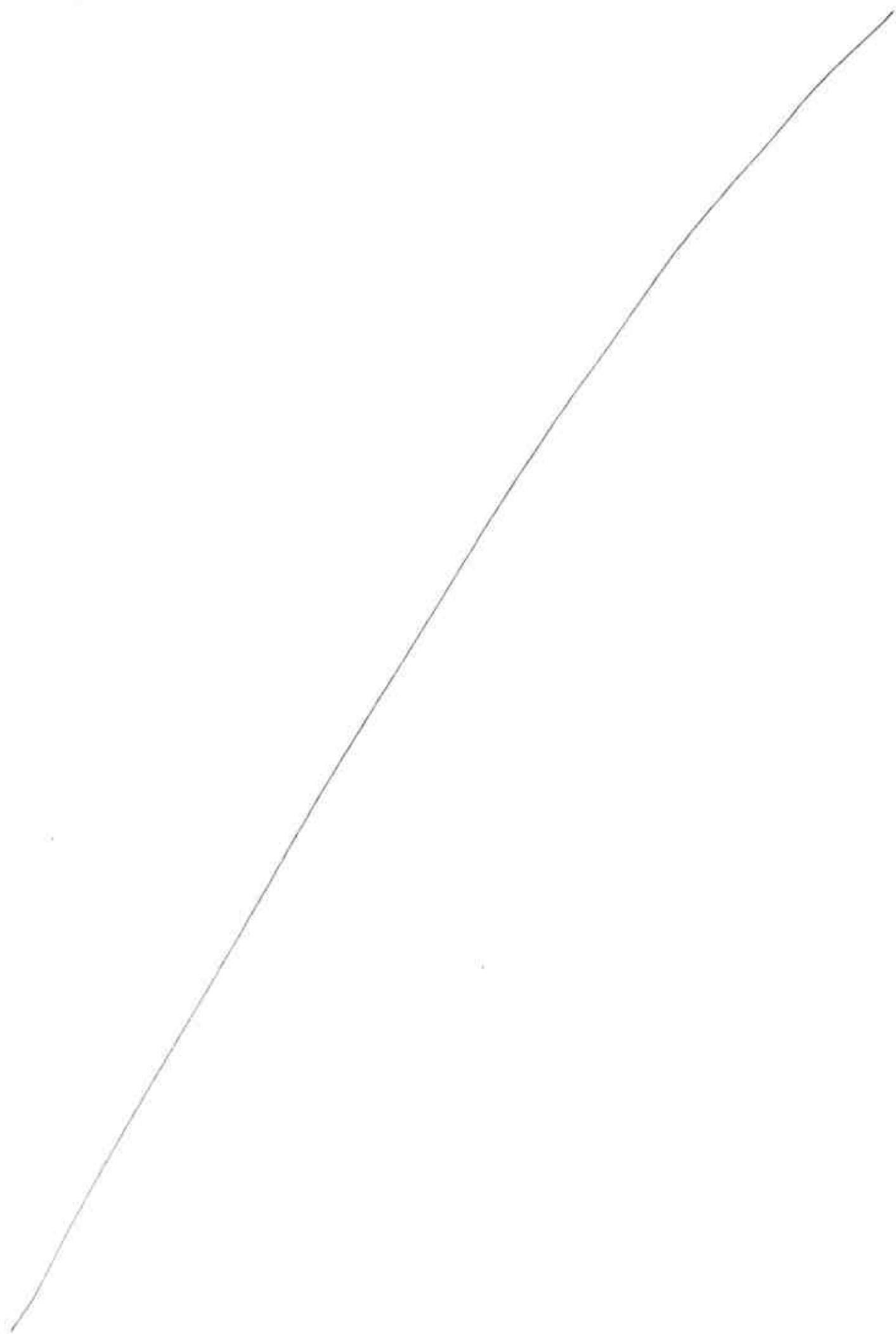
0= nessuna probabilità; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile



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

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

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



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO A					
Progressione di carriera del personale					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio impatto = ...X... = ...					
		3,33	X	3,5	11,666666666667
ALTO					

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

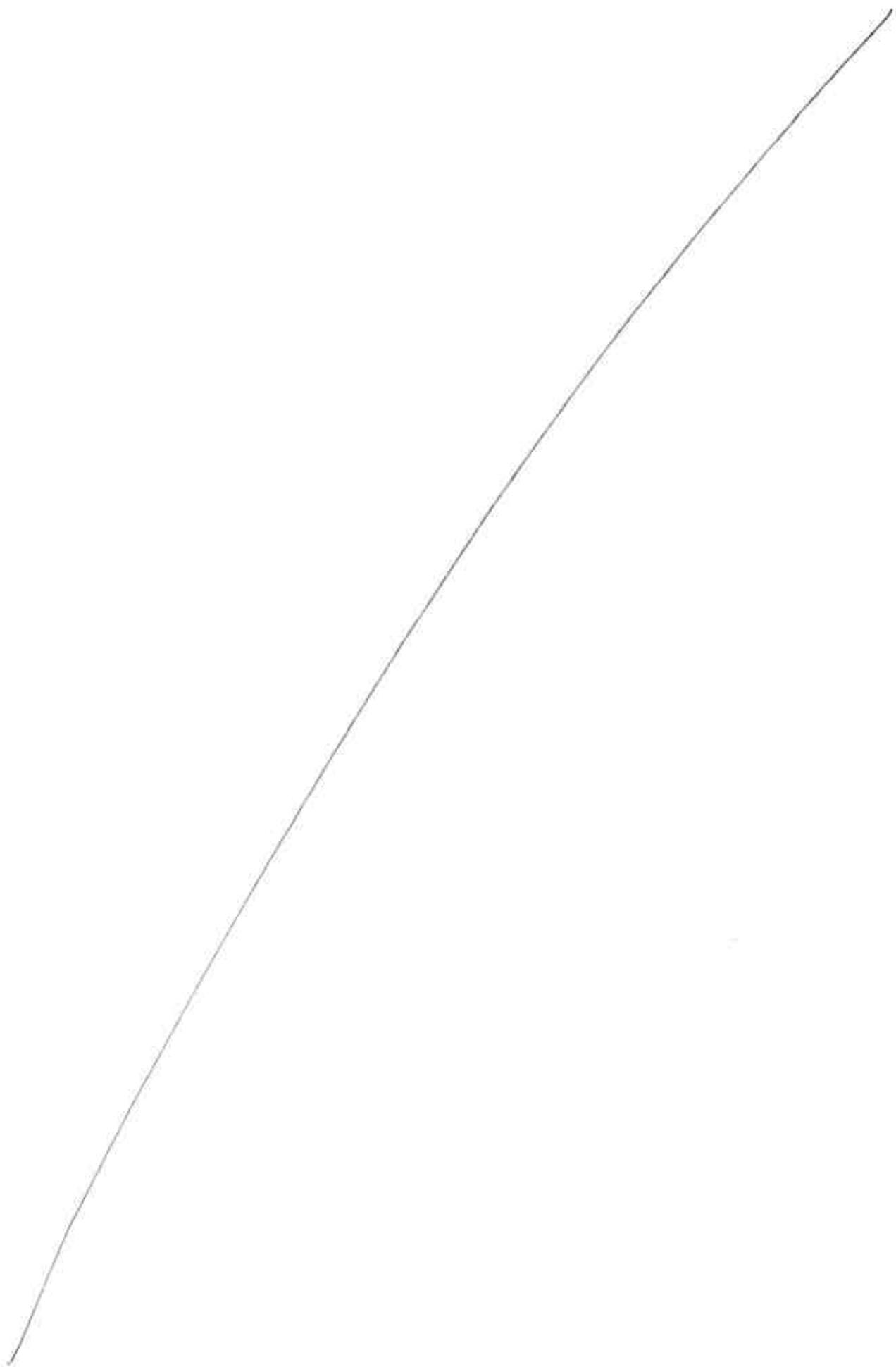
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso
- da 6 a 10 - rischio medio
- da 11 a 15 - rischio alto
- da 16 a 20 - rischio molto alto
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N. 3

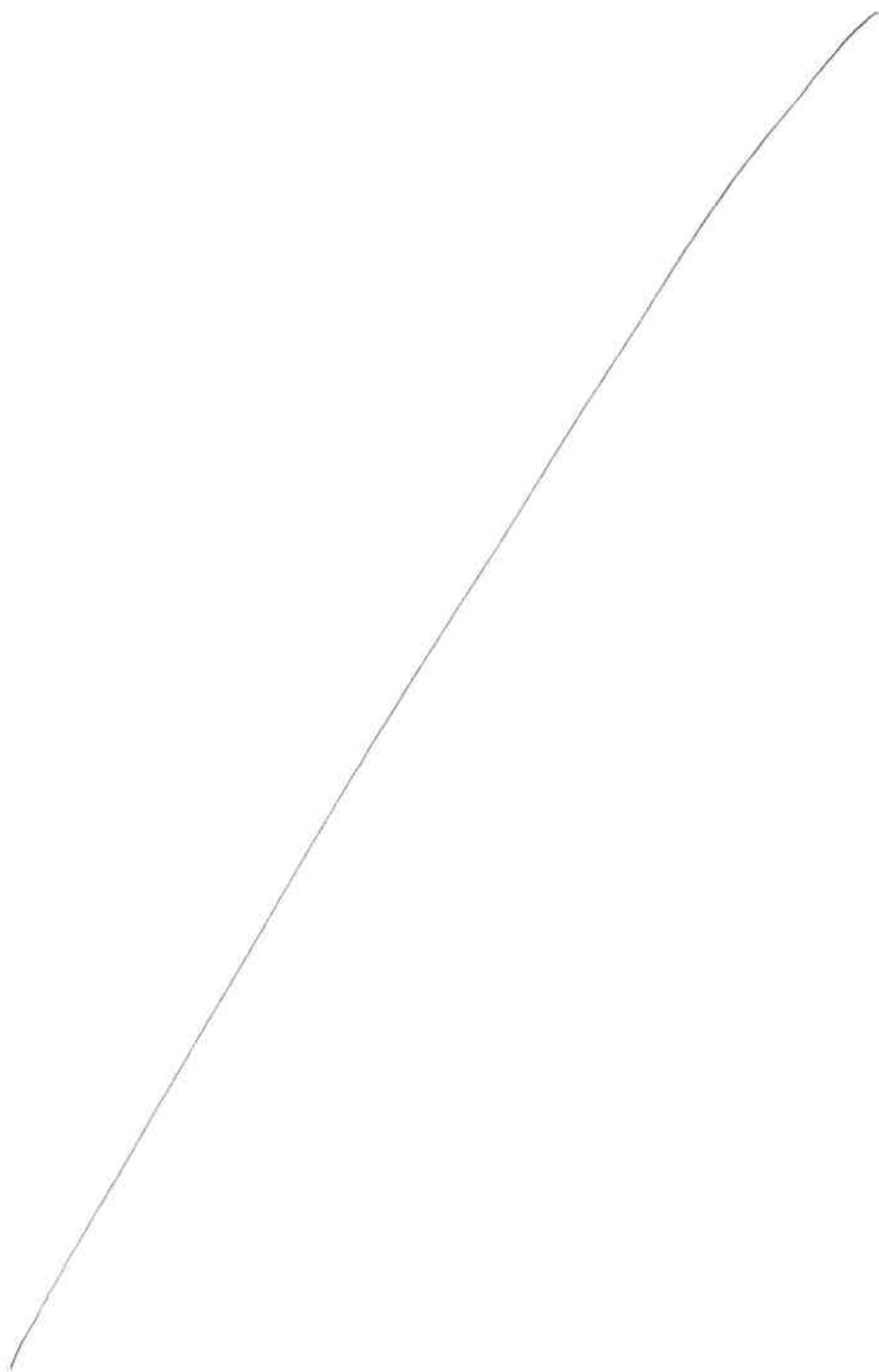
AREA DI RISCHIO A

PROCESSO N. 3 SU 3

Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca

1. Valutazione delle probabilità

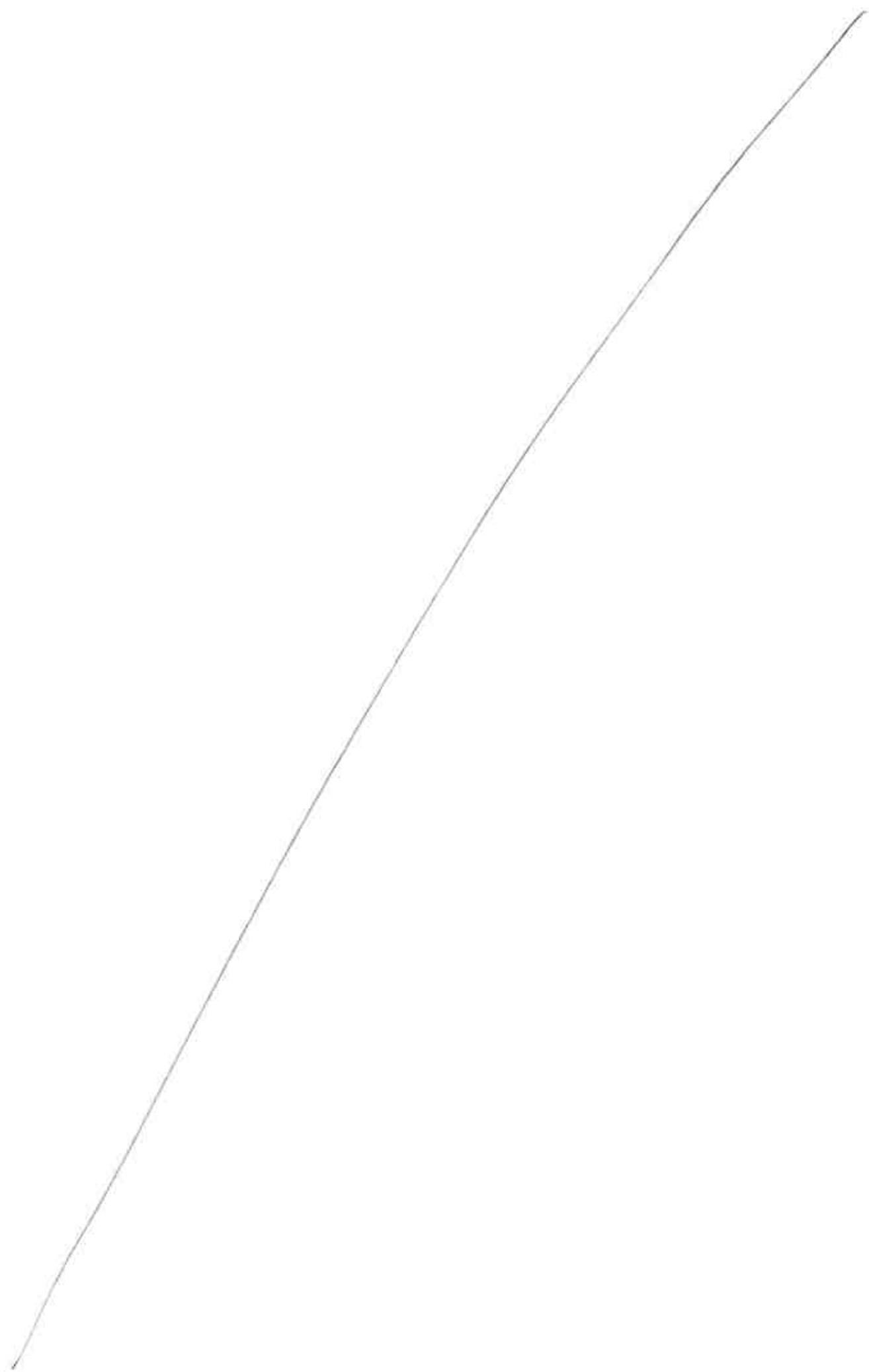
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



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

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

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



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

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

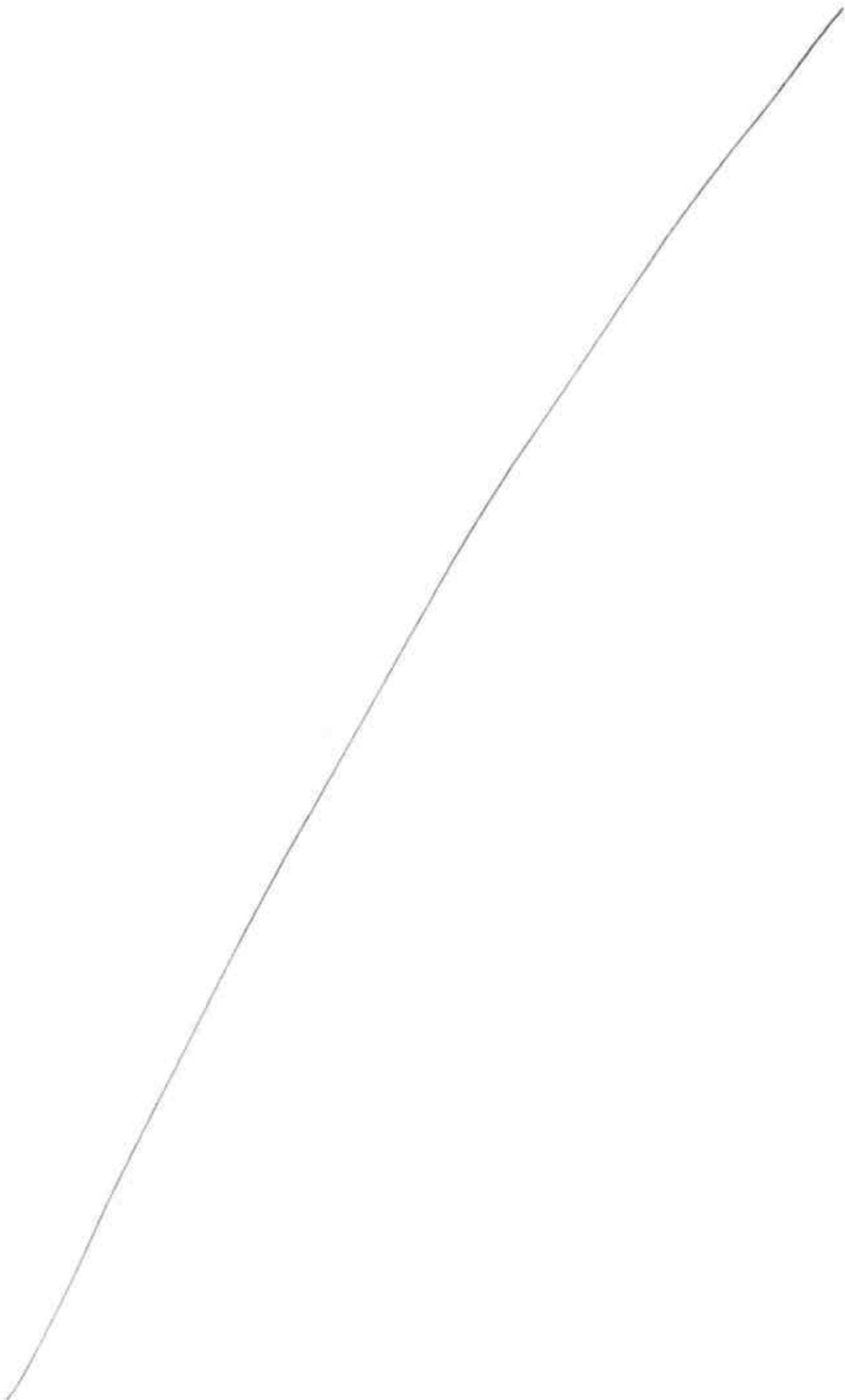
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo

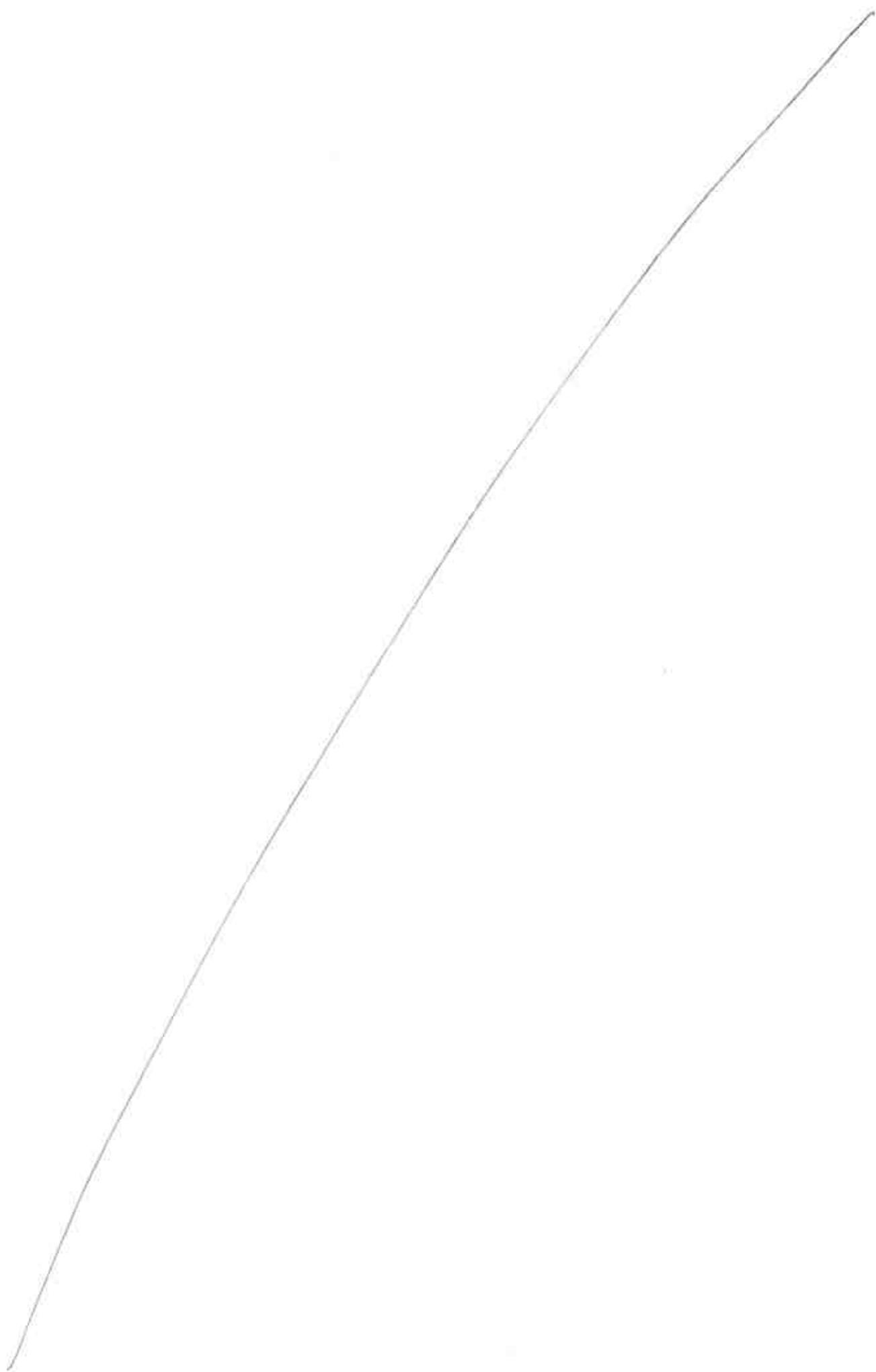


SCHEDA N° 4

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	4,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



Definizione oggetto dell'affidamento

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	13,52
--	--------------

AREA DI RISCHIO B Definizione oggetto dell' affidamento	
GRADO DI RISCHIO	
Valutazione complessiva del rischio	
VMP x VMI = VCR 4,16 x 3,25 = 13,52	
ALTO	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eccessivo frazionamento degli oggetti - errata definizione dell'oggetto al fine di applicare normative non appropriate 	<ul style="list-style-type: none"> - ampia e dettagliata relazione del responsabile del settore in ordine alla gara da bandire ed indicazione puntuale di tutte le criticità
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

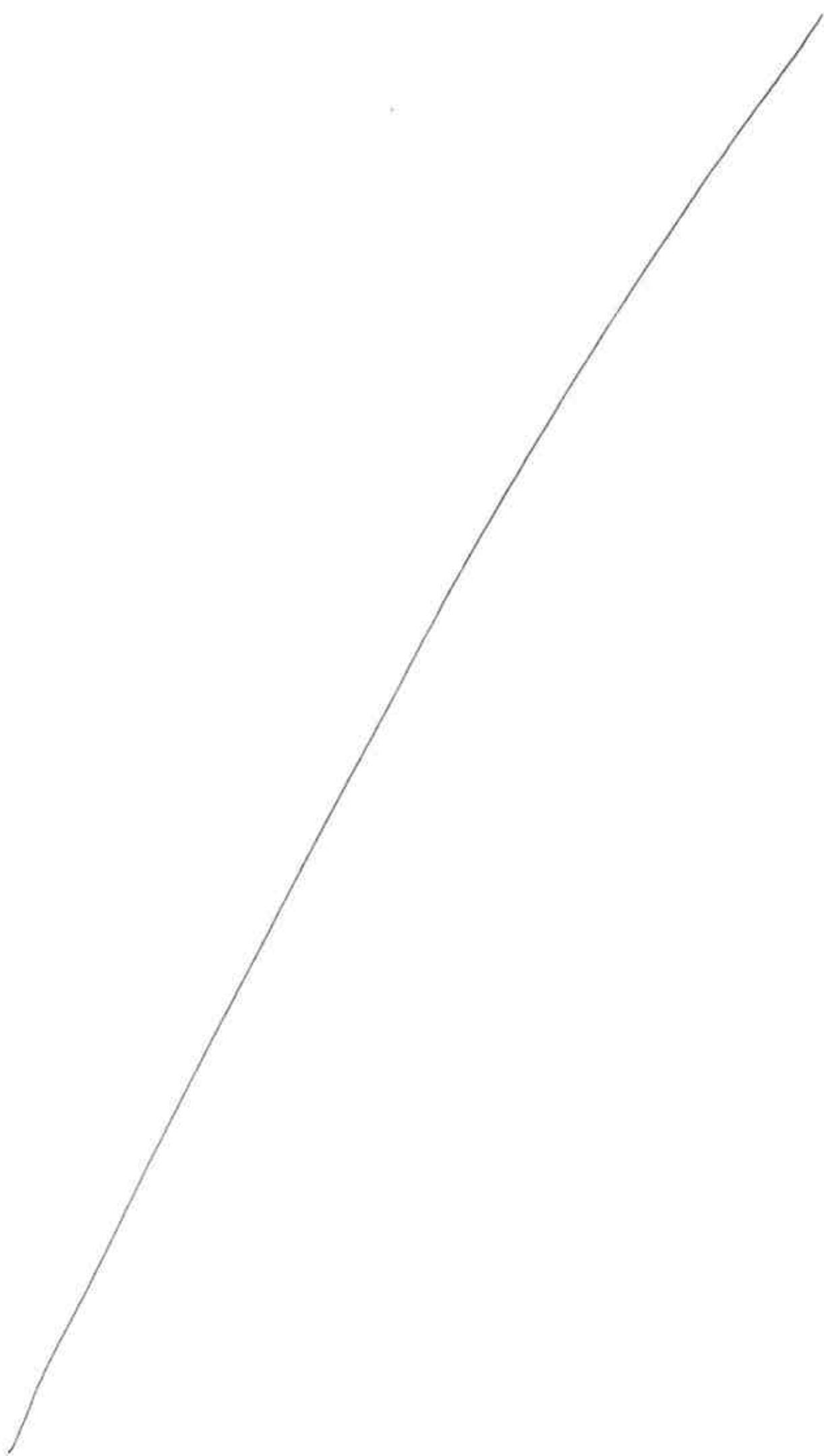
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°5

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

1. Valutazione della probabilità

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



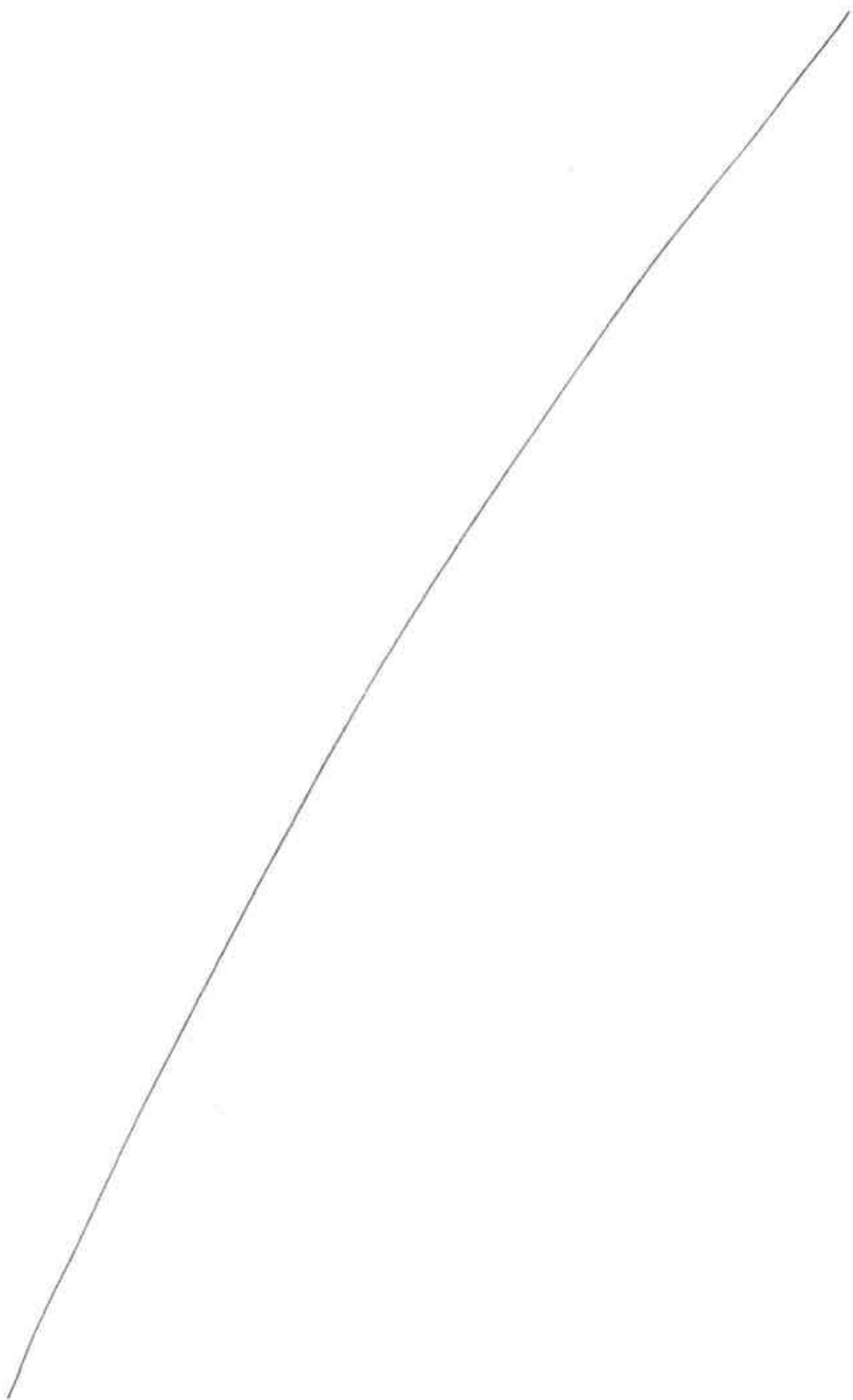
Requisiti di qualificazione

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Requisiti di qualificazione

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,83 \times 2,75 = 10,53$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

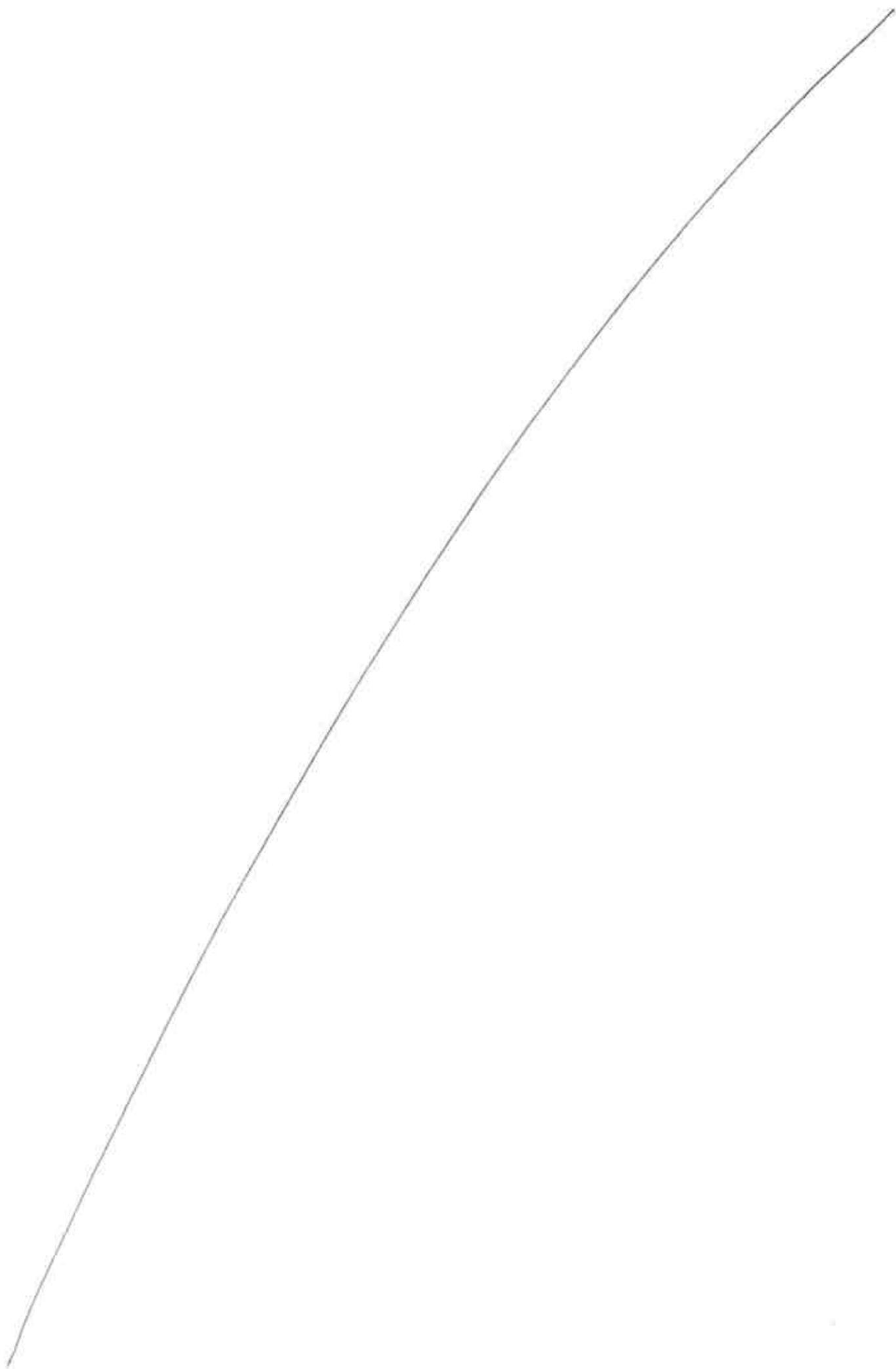
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

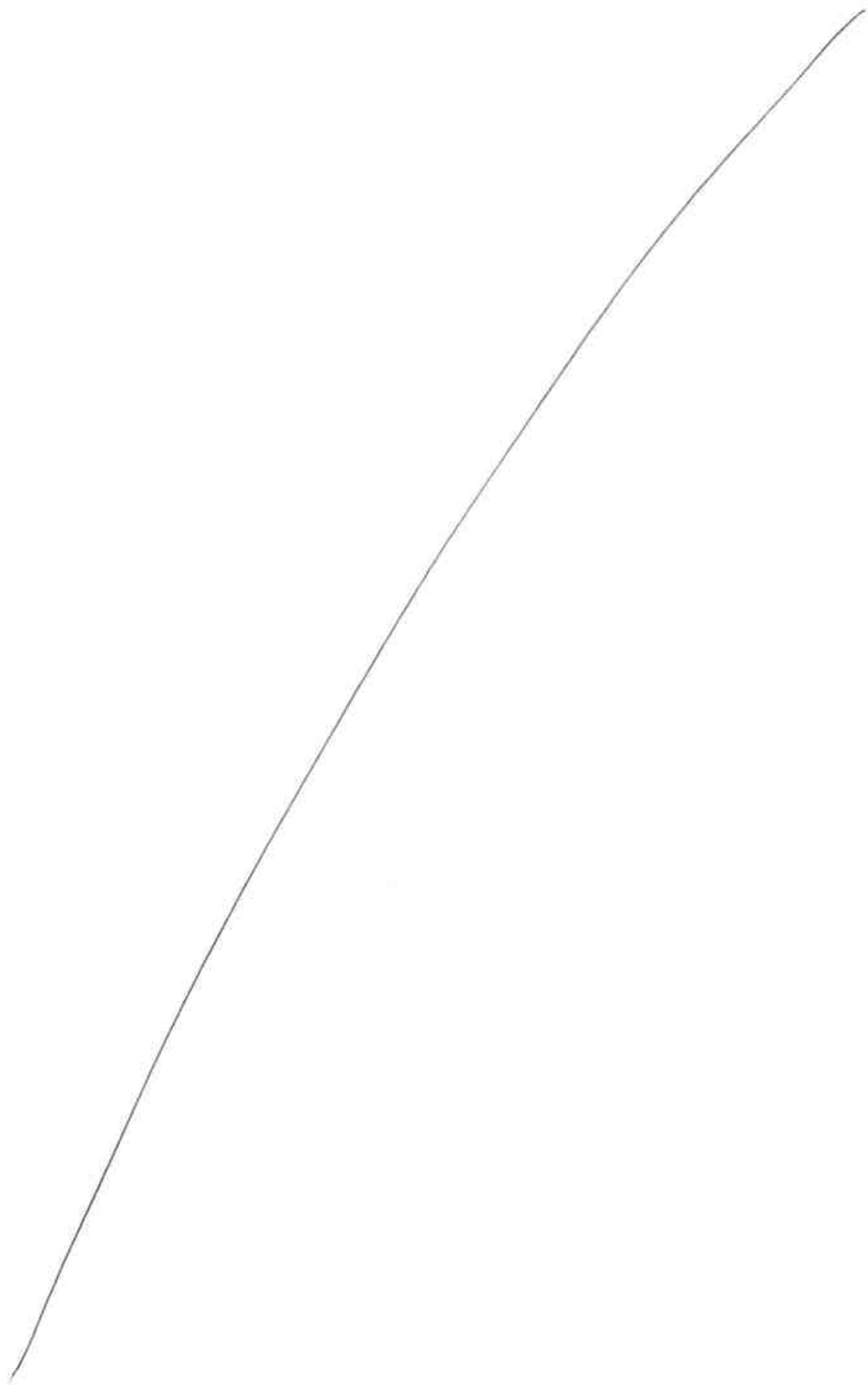


SCHEDA N°6

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
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	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 abbastanza 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	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



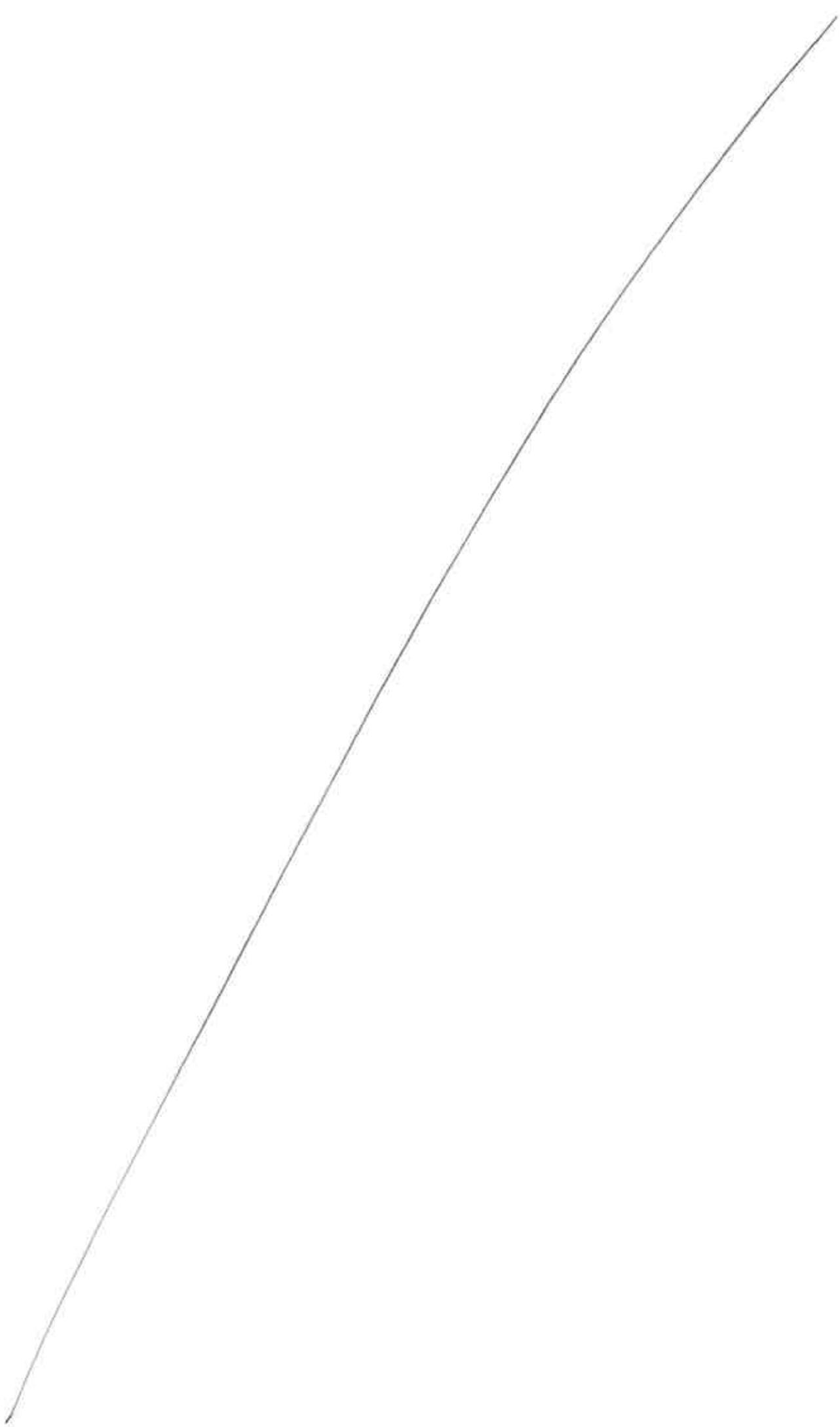
Requisiti di aggiudicazione

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Requisiti di aggiudicazione

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,83 \times 2,75 = 10,53$$

ALTO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none">-definizione di requisiti indirizzati a consentire l'aggiudicazione a favore di un'impresa-indicazione di requisiti generici-mancata indicazione del metodo di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none">- indicazioni chiara e dettagliata nel bando dei criteri e del metodo da applicare per l'aggiudicazione.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

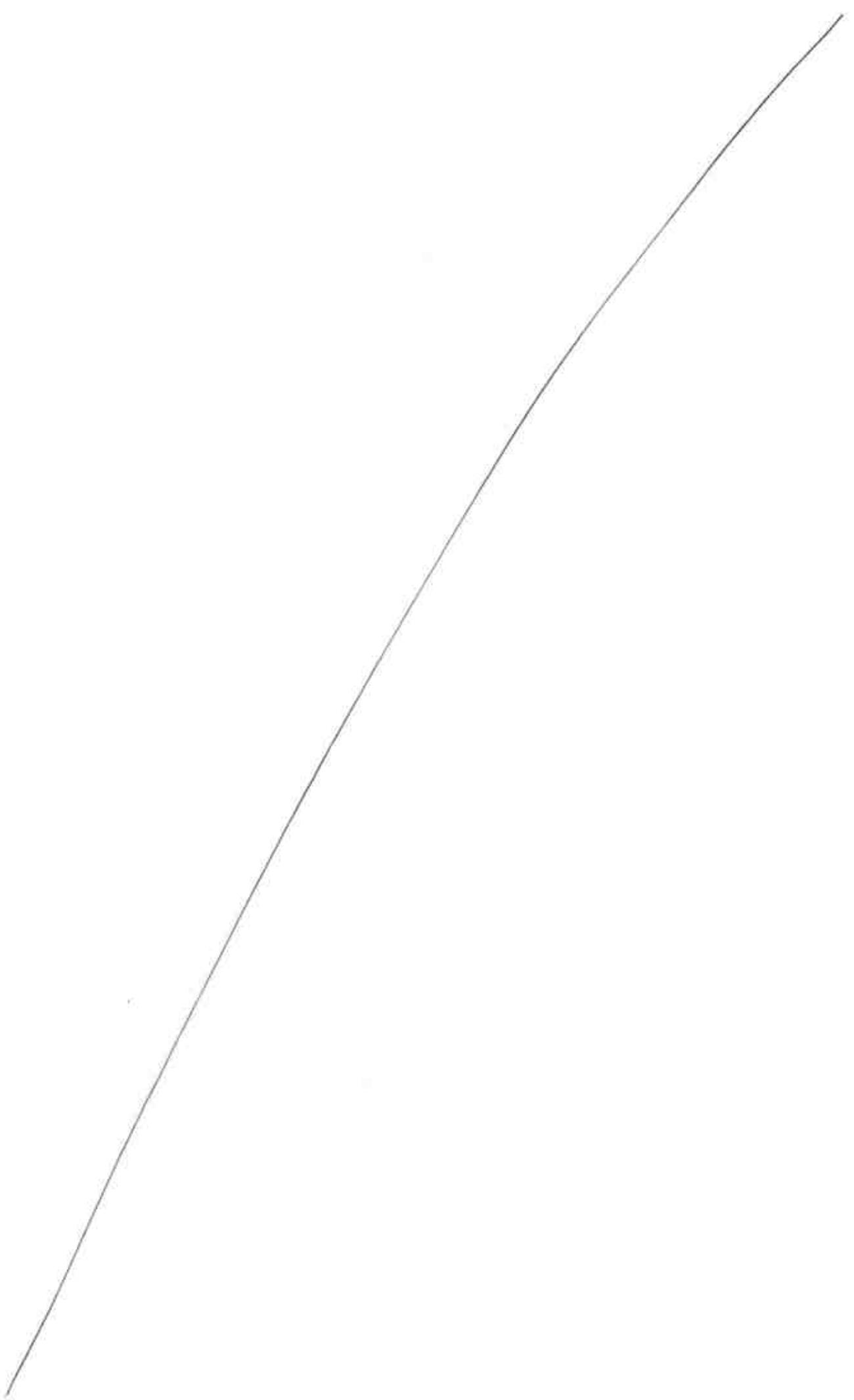
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

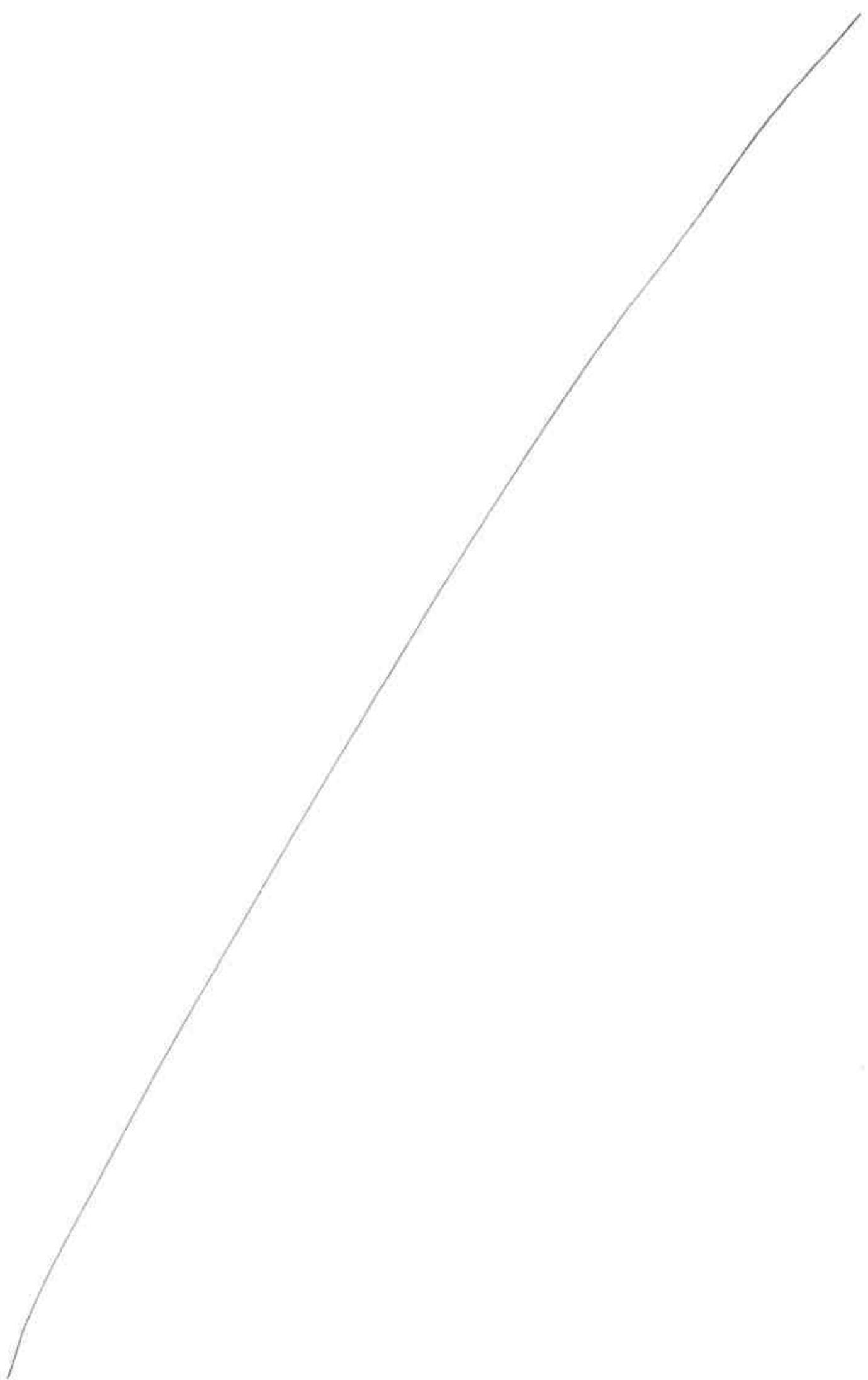


SCHEDA N°7

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
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	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 abbastanza 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	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



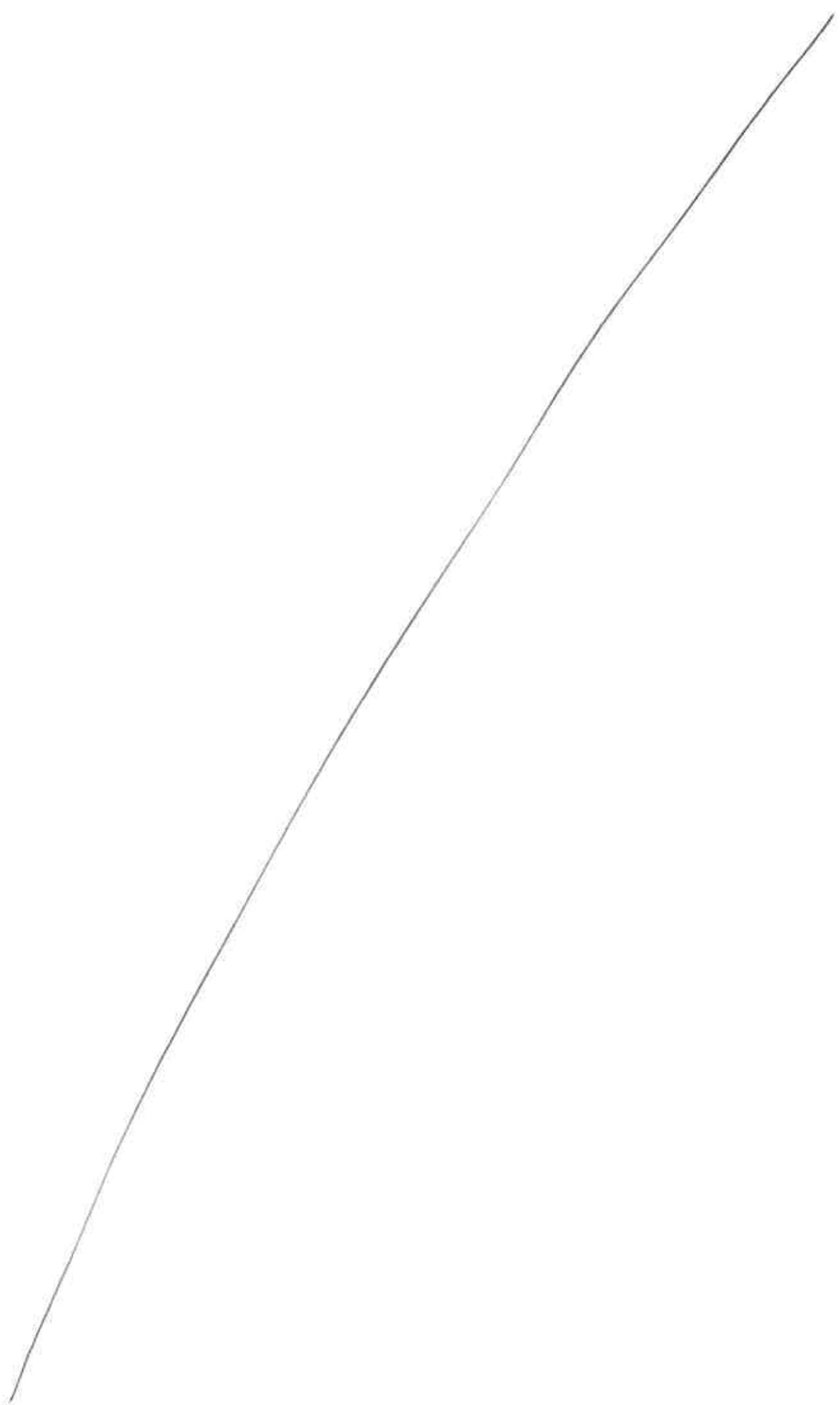
Valutazione delle offerte

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Valutazione delle offerte

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,83 \times 2,75 = 10,53$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

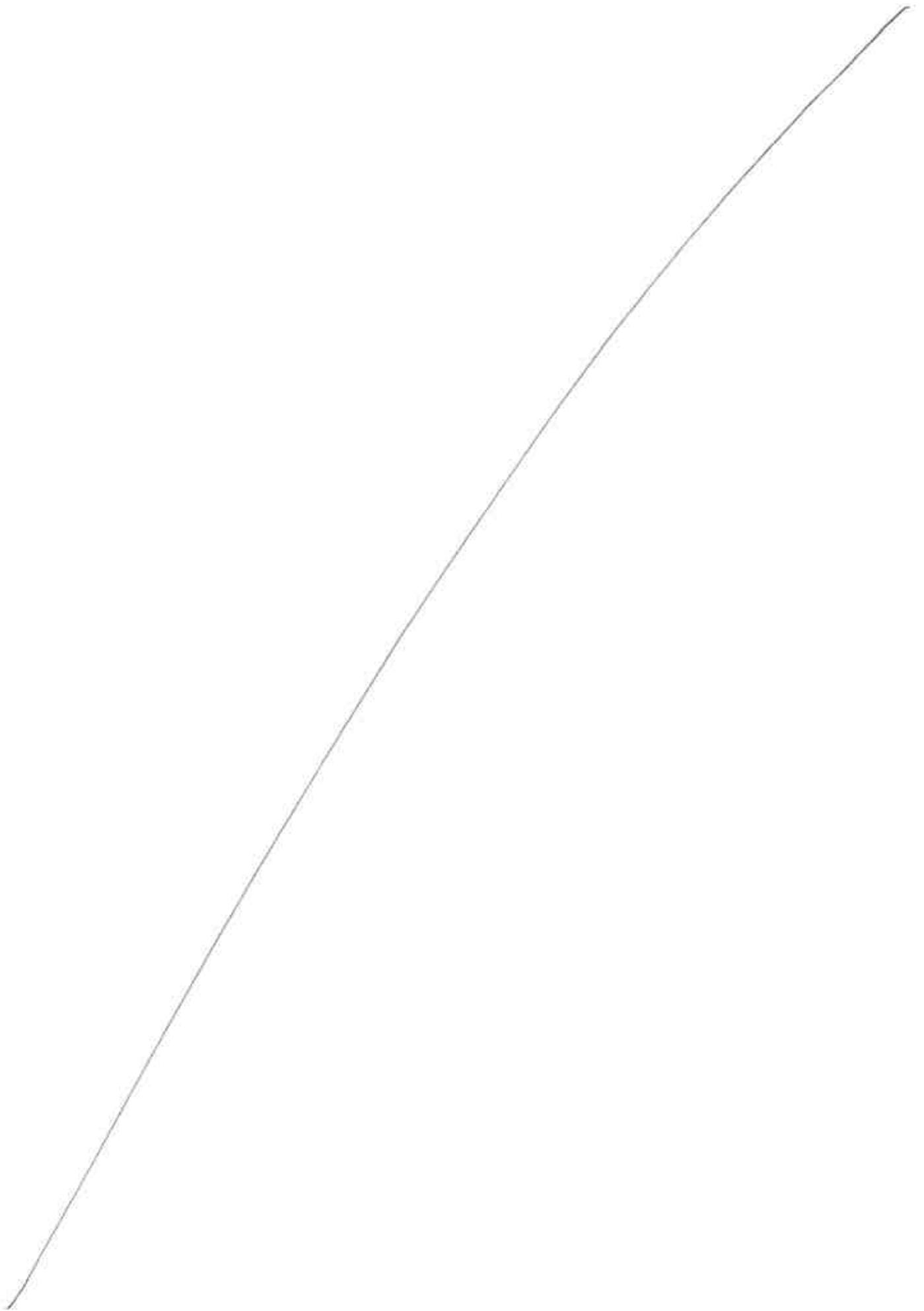
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

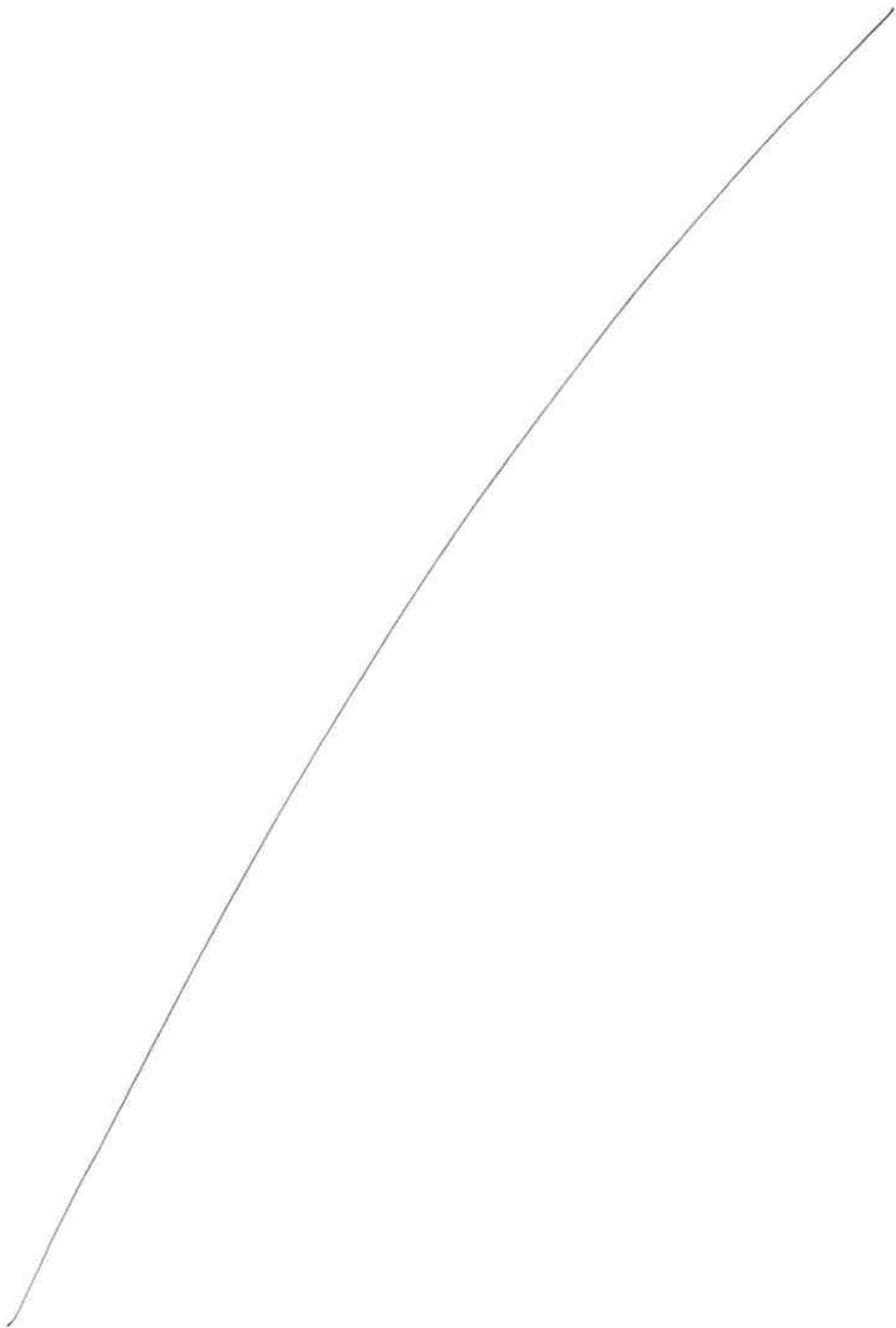


SCHEDA N° 8

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

1. Valutazione della probabilità

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



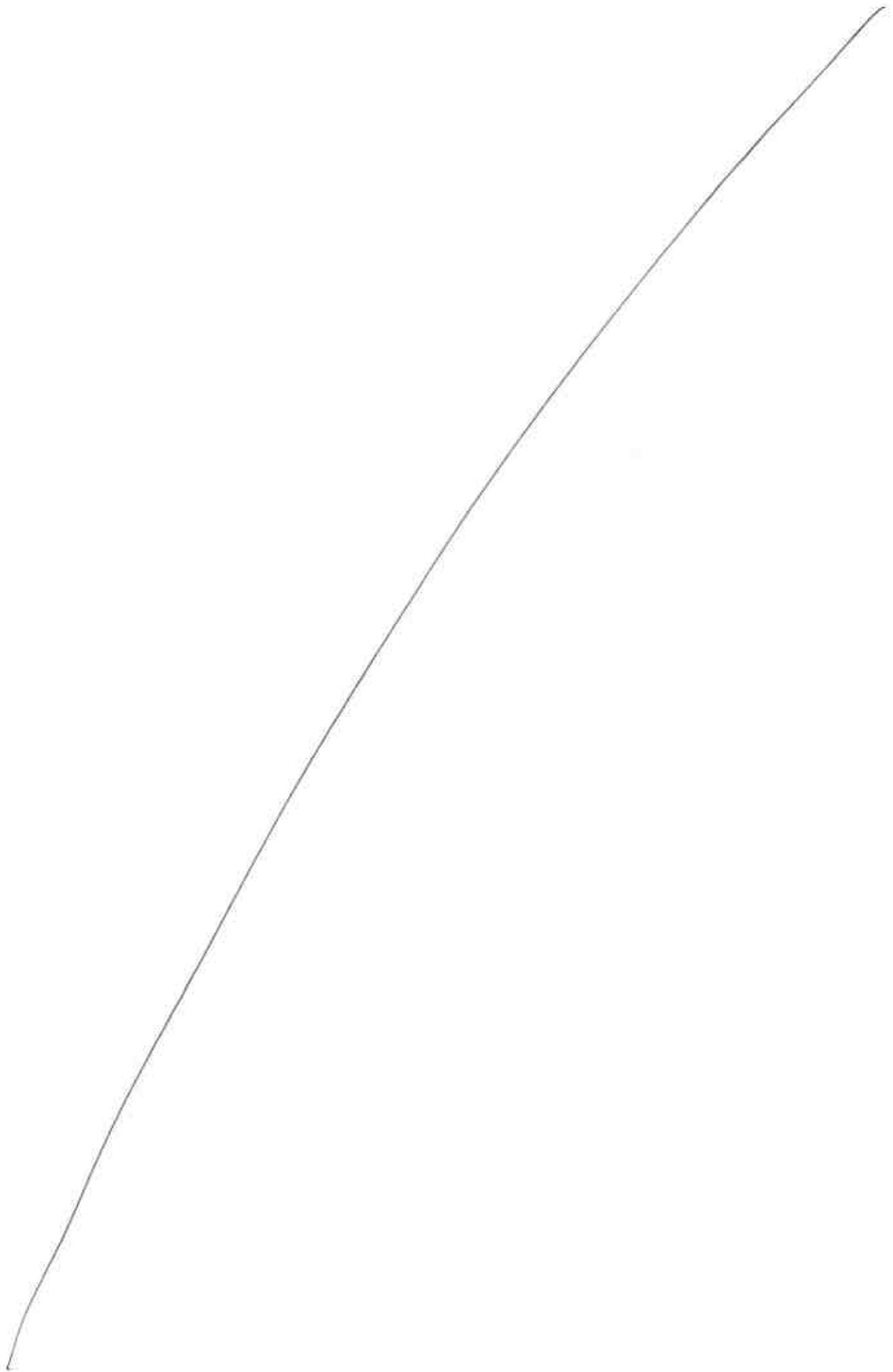
Verifica eventuali anomalie delle offerte

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	9,62
---	-------------



AREA DI RISCHIO B
Verifica eventuali anomalie delle offerte

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,50 \times 2,75 = 9,62$$

MEDIO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

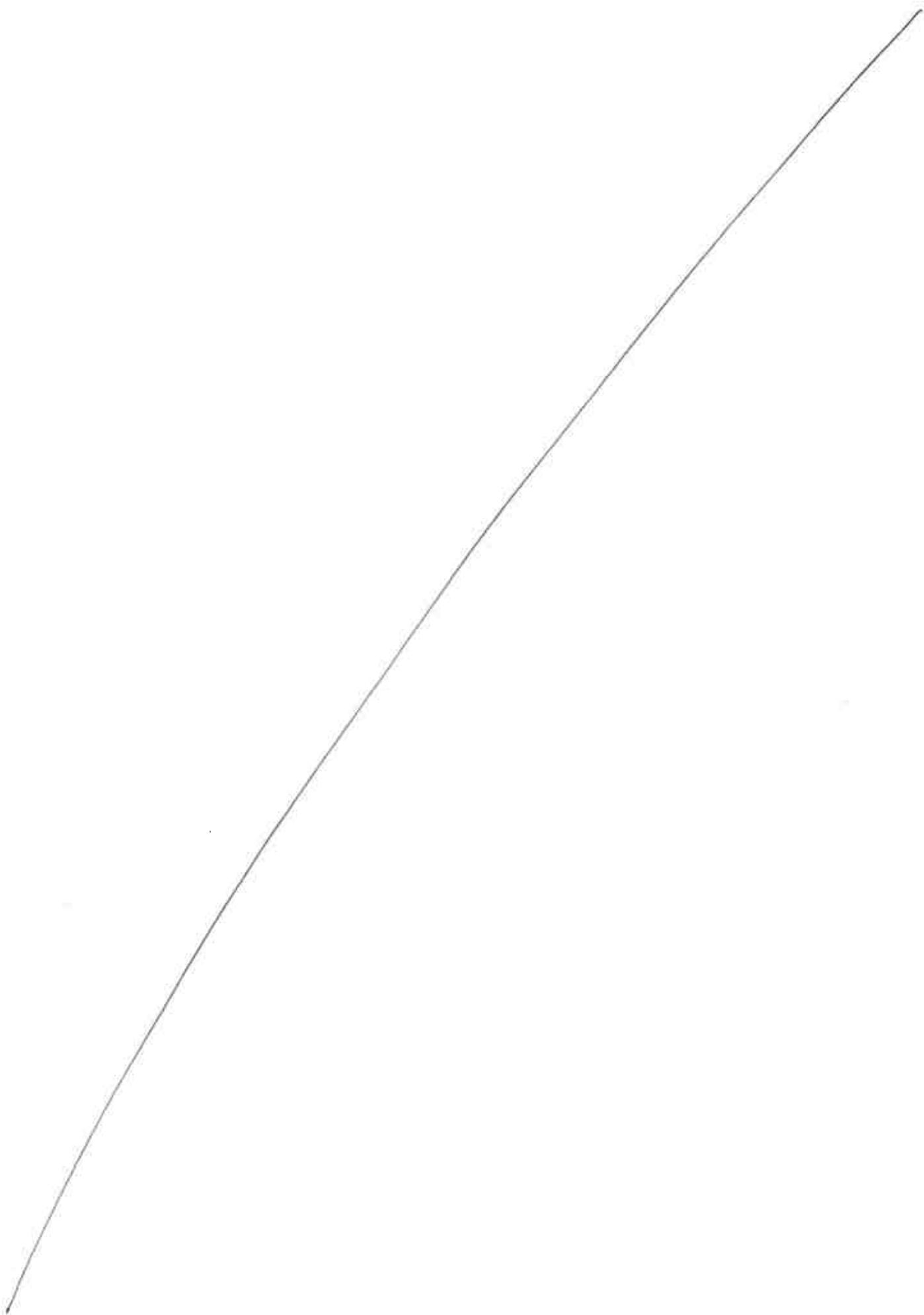
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

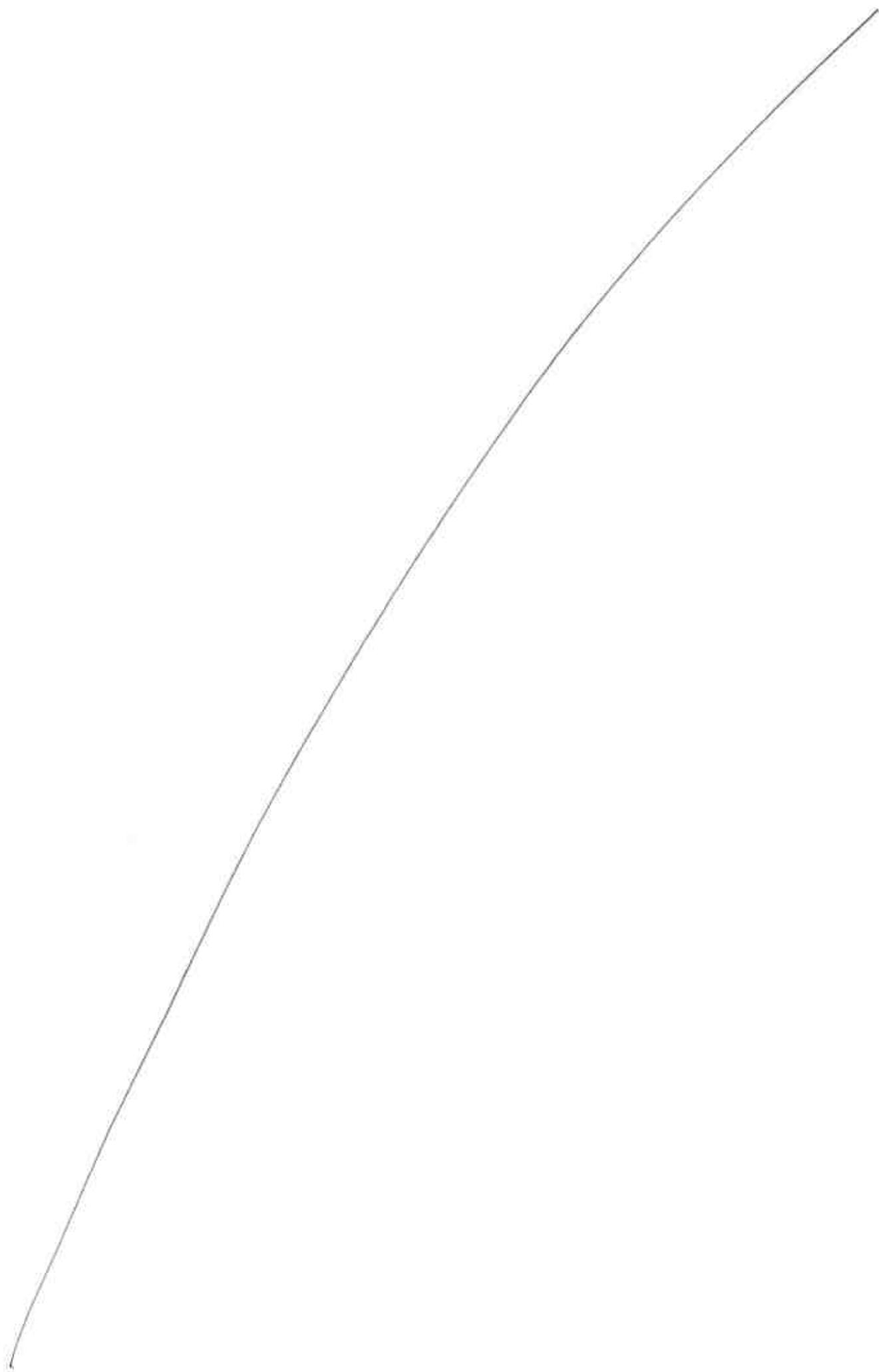


SCHEDA N°9

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

1. Valutazione della probabilità

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



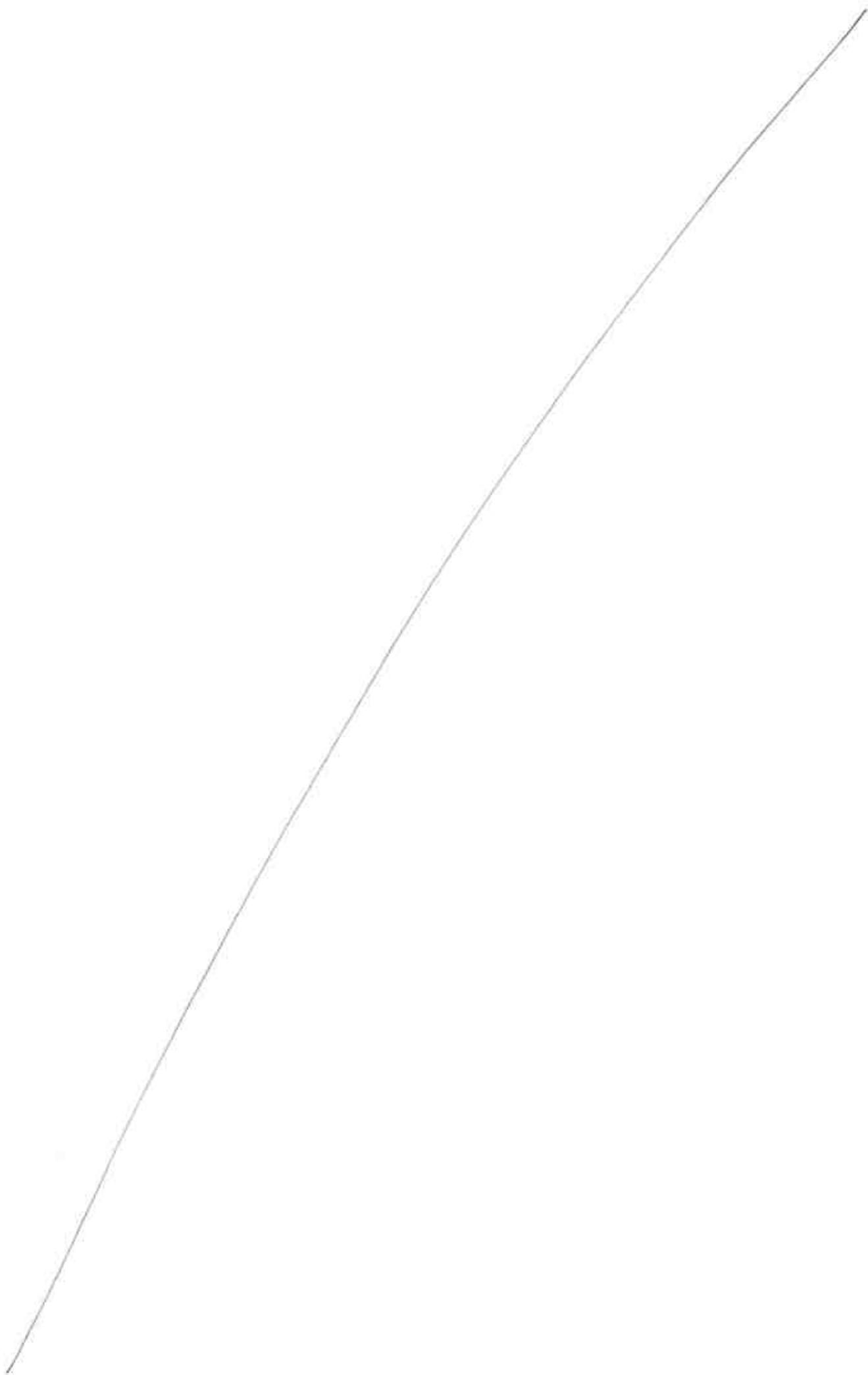
Procedure negoziate

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Procedure negoziate

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,83 \times 2,75 = 10,53$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto **valore**, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

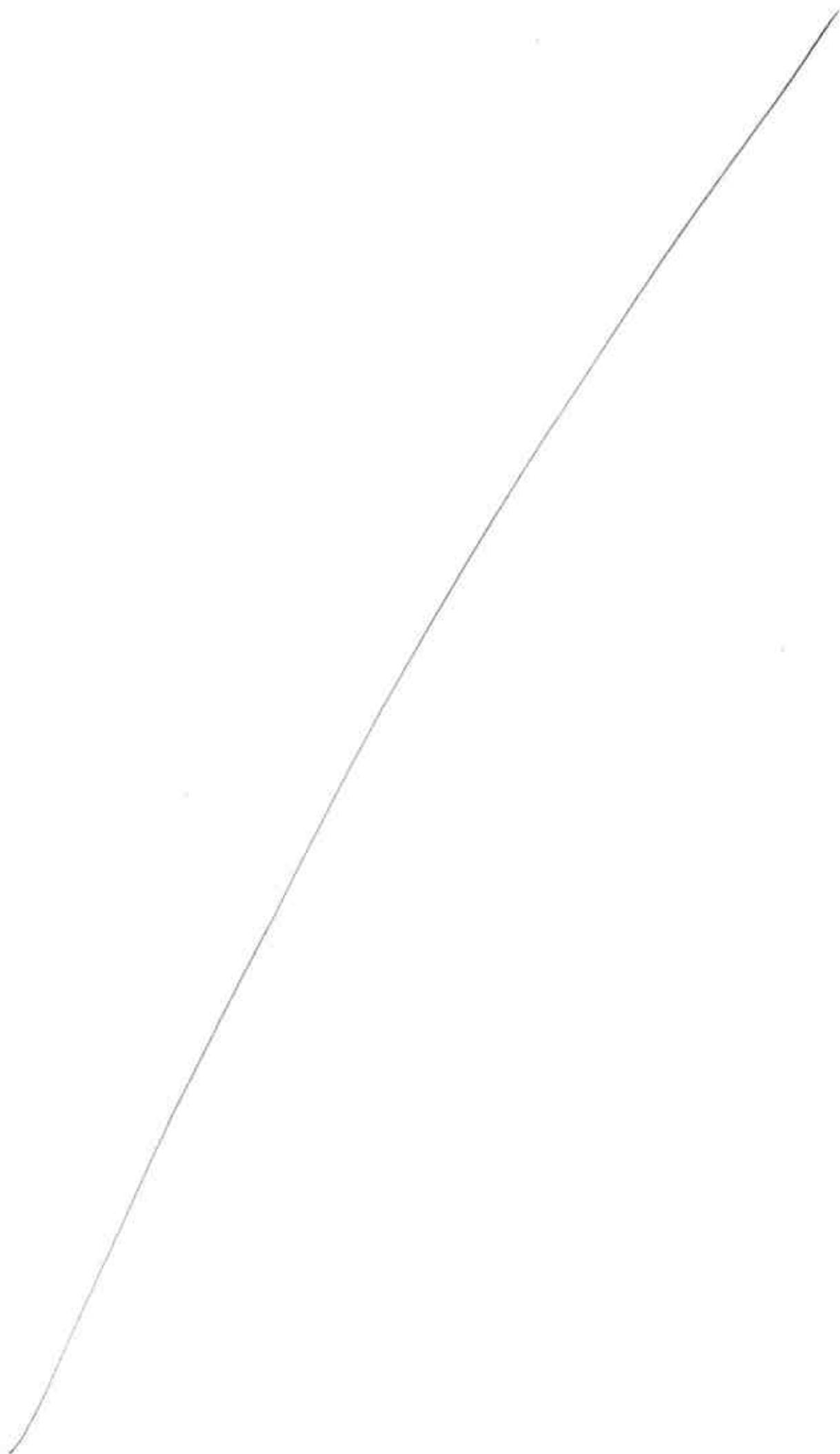
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

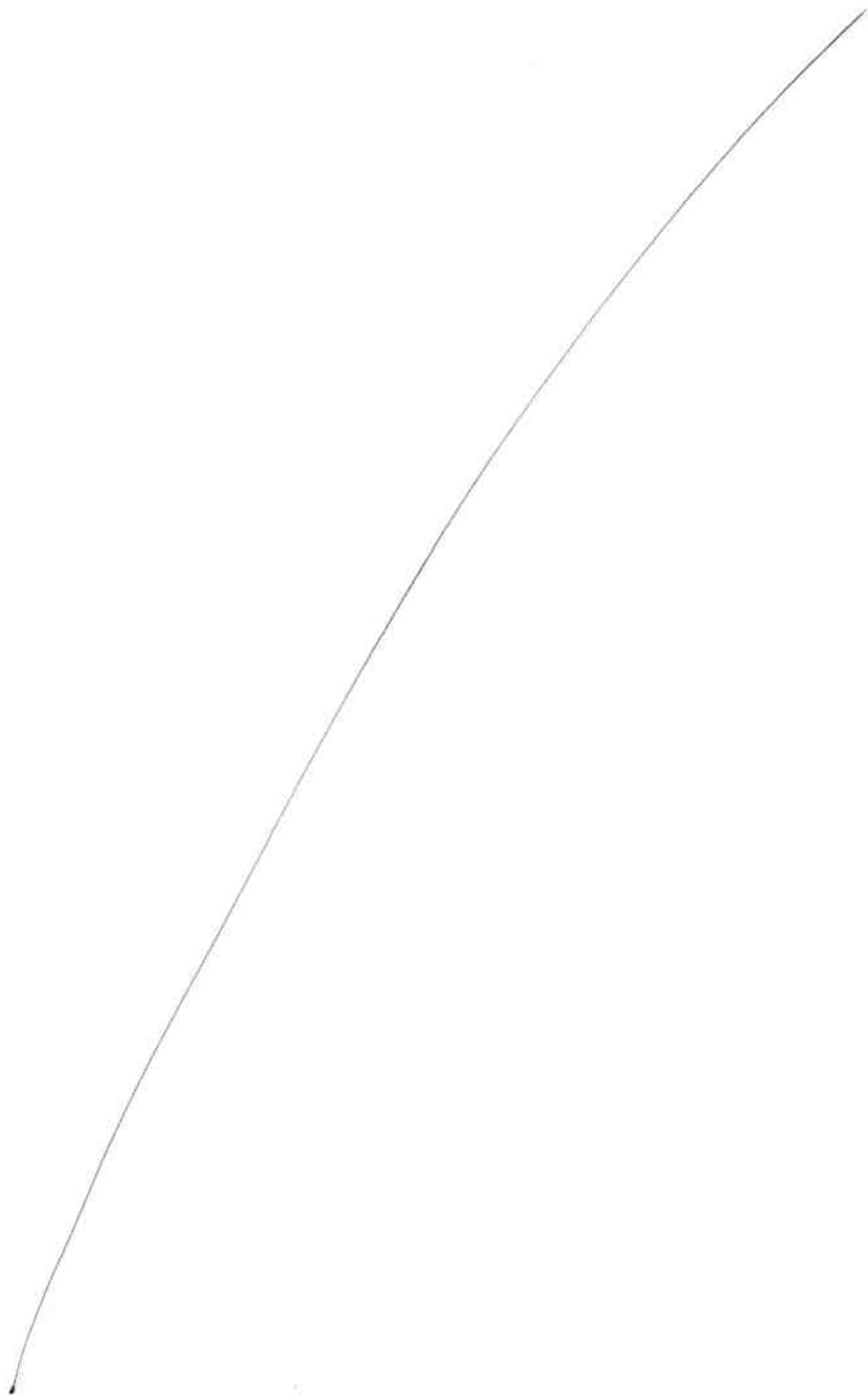


SCHEDA N°10

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

1. Valutazione della probabilità

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



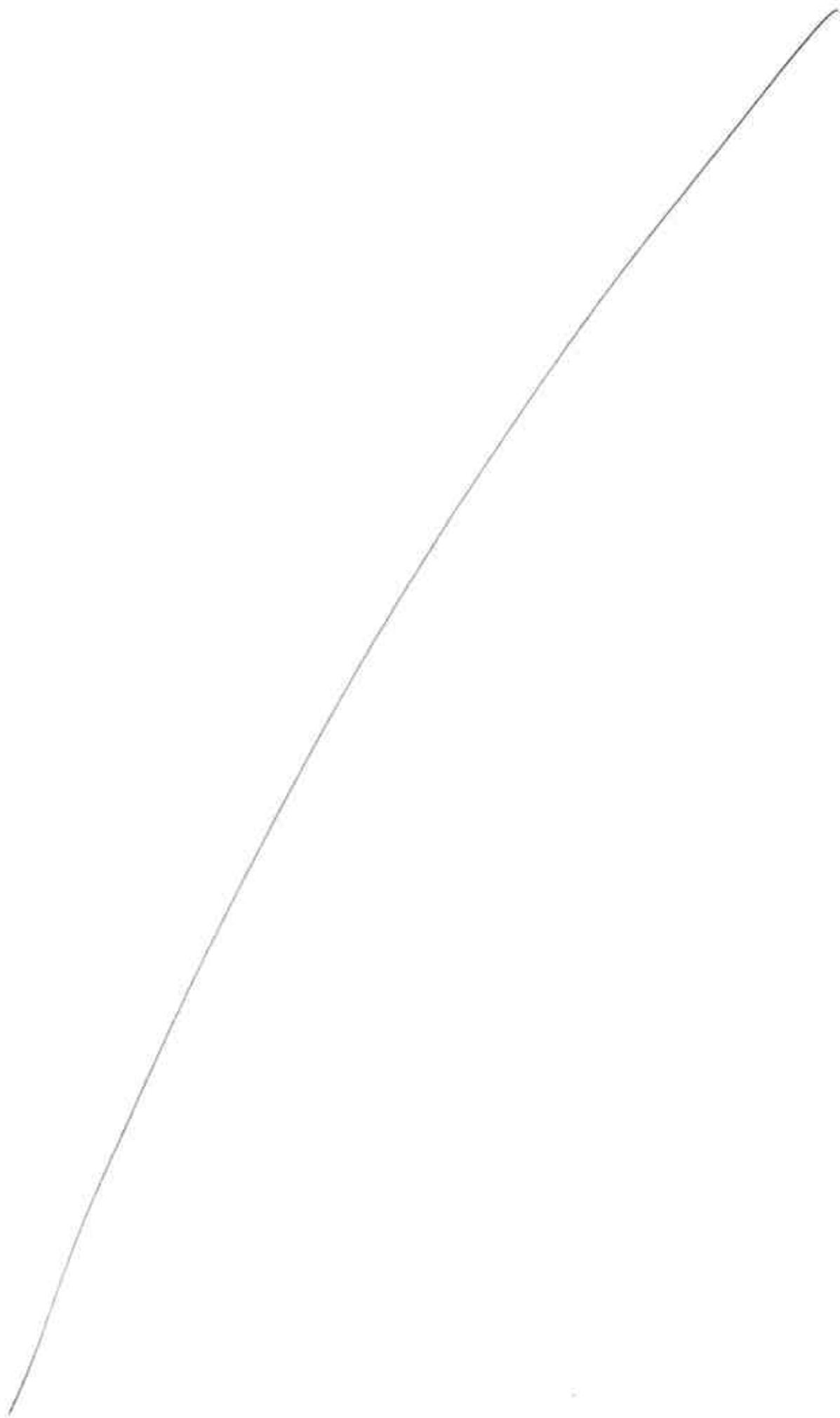
Affidamenti diretti

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Affidamenti diretti

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,83 \times 2,75 = 10,53$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto **valore**, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

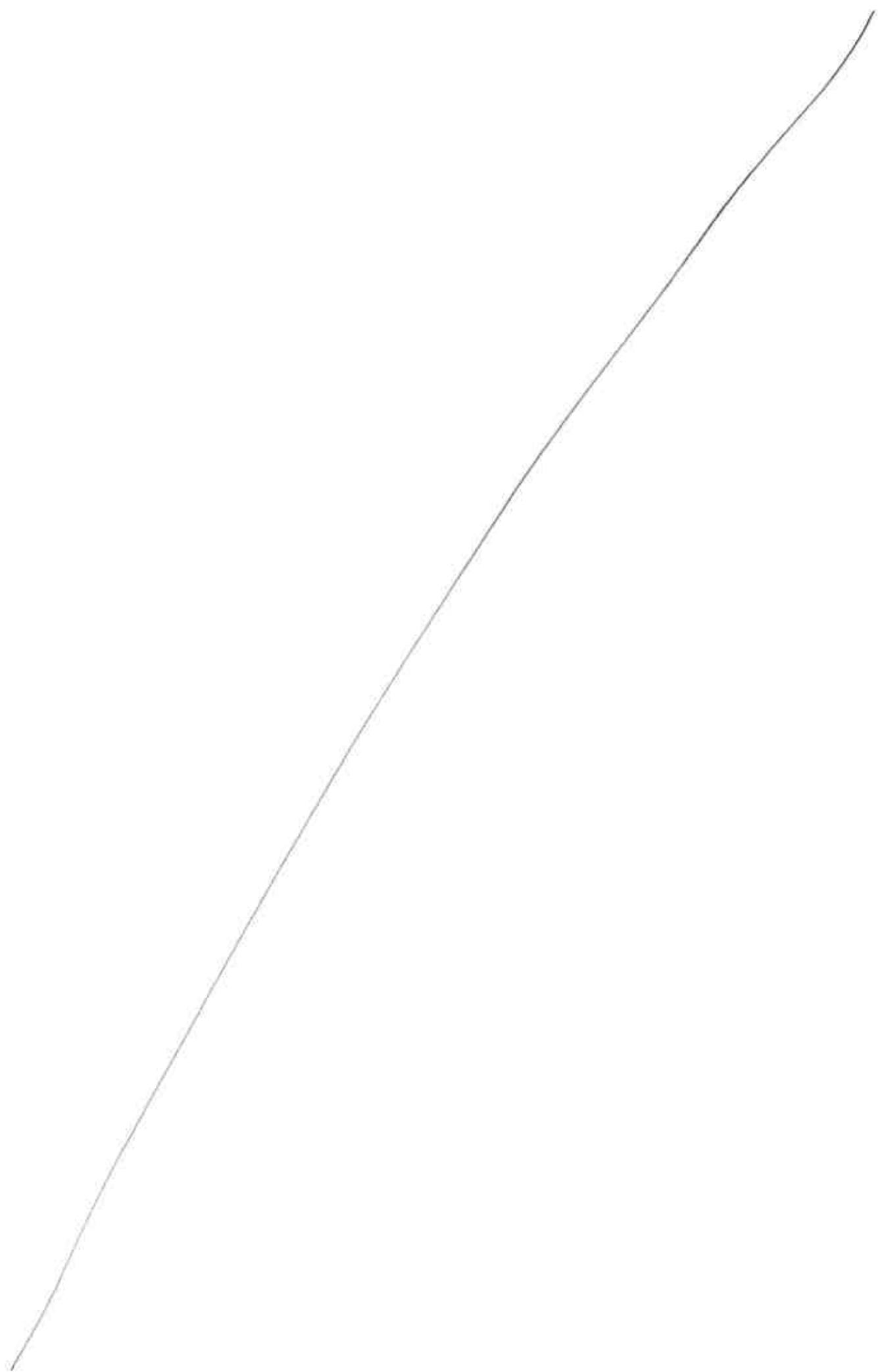
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

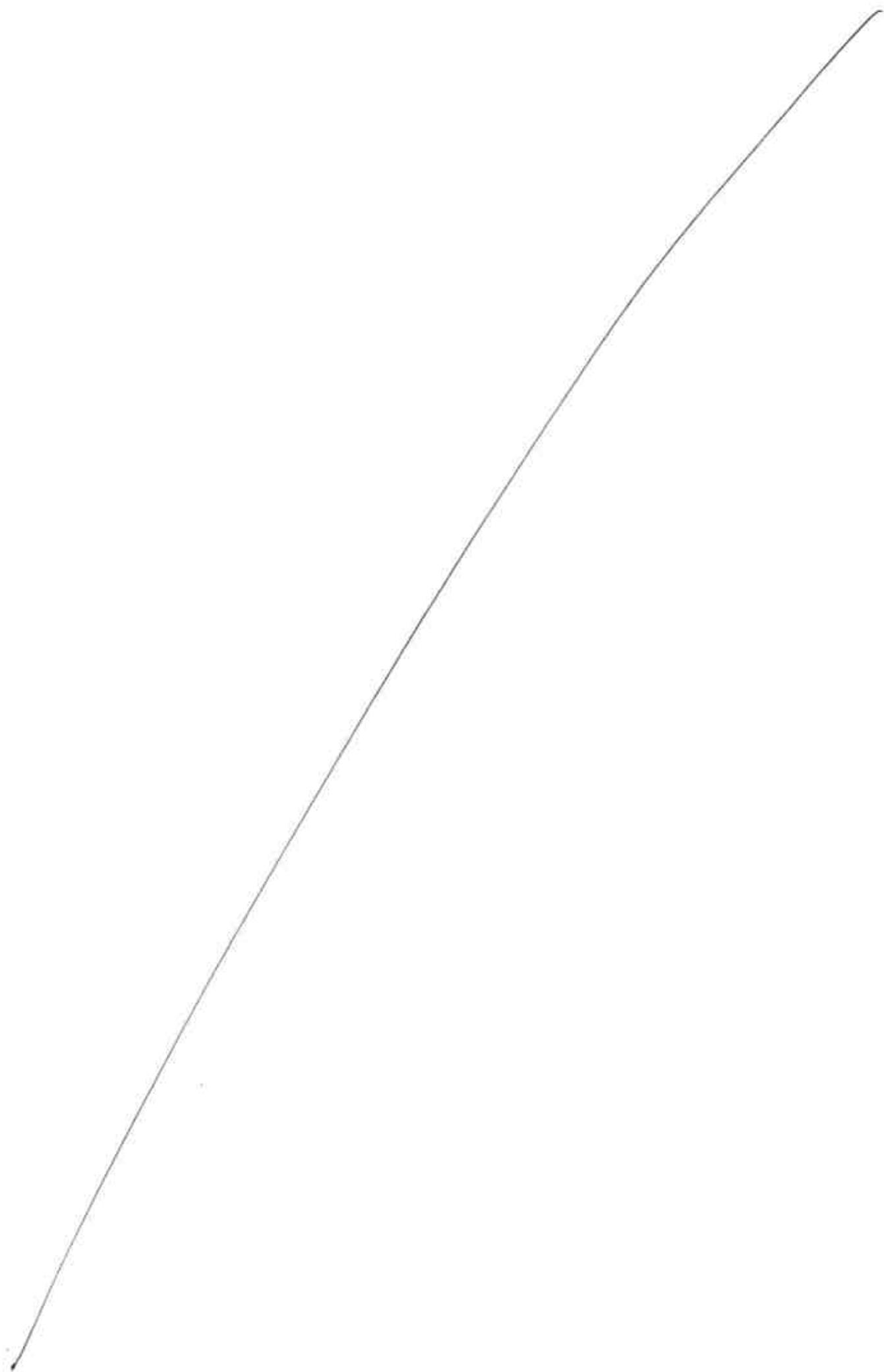


SCHEMA N°11

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

1. Valutazione della probabilità

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



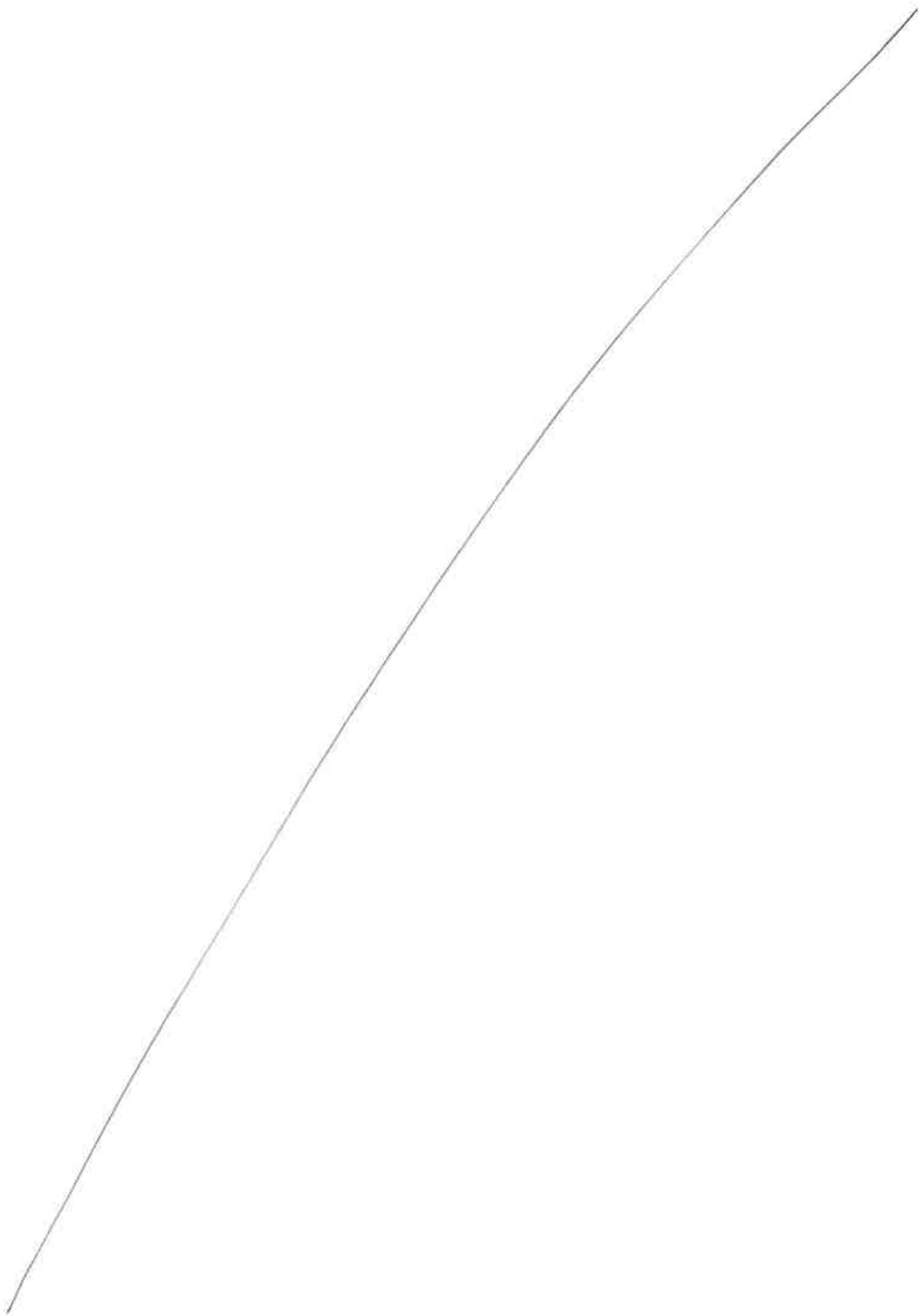
Revoca del bando

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Revoca del bando

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,83 \times 2,75 = 10,53$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

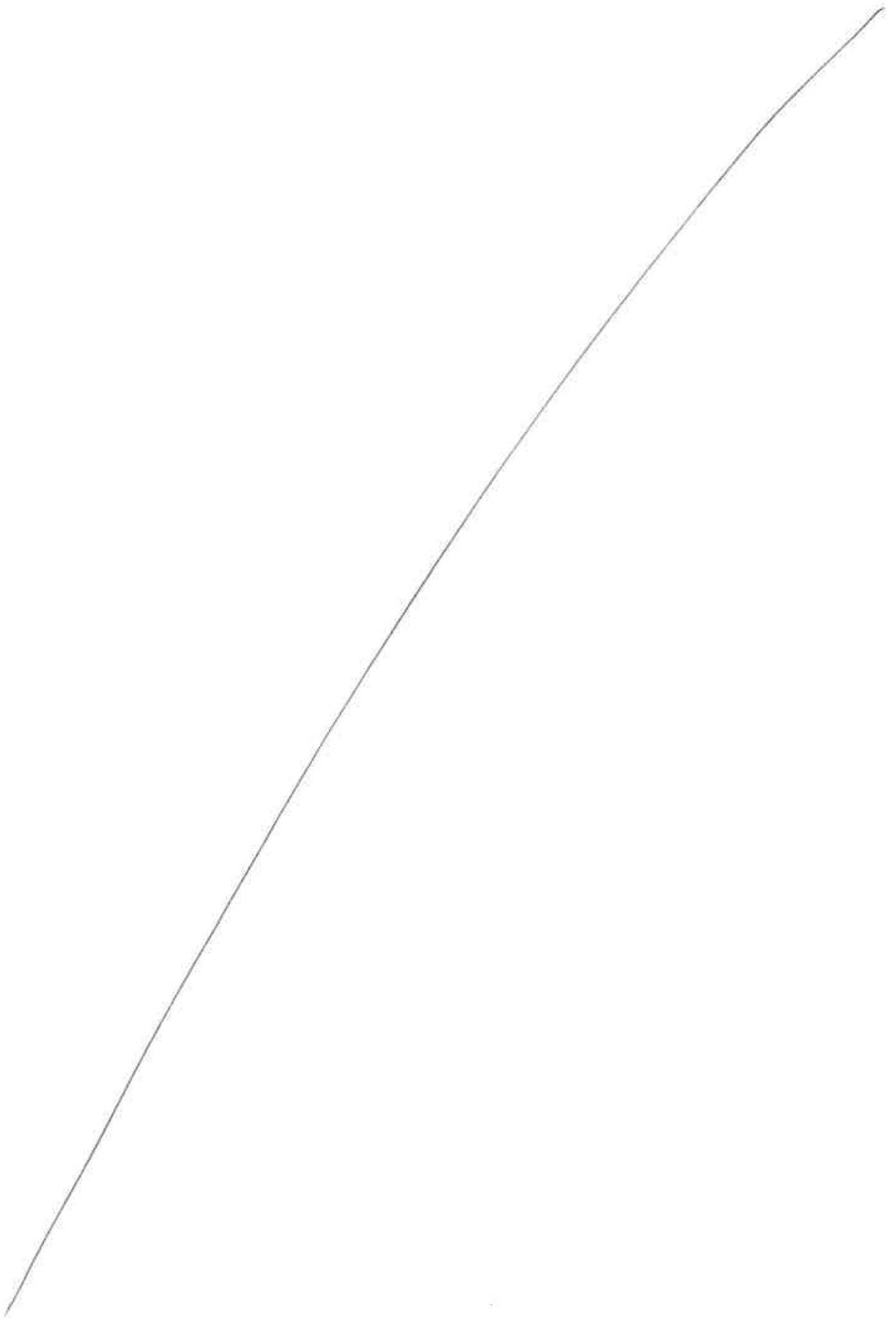
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

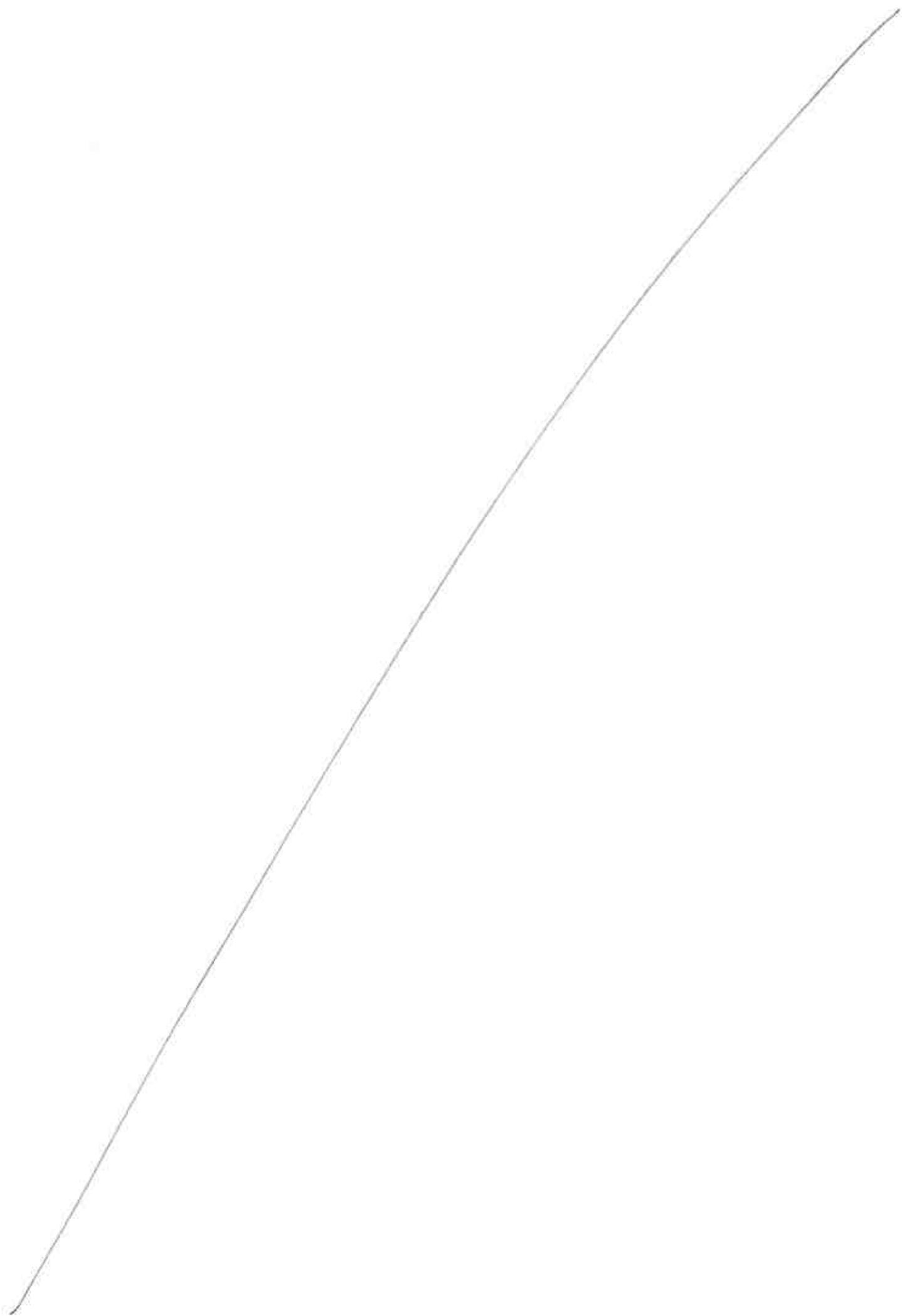


SCHEDA N° 12

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

1. Valutazione della probabilità

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



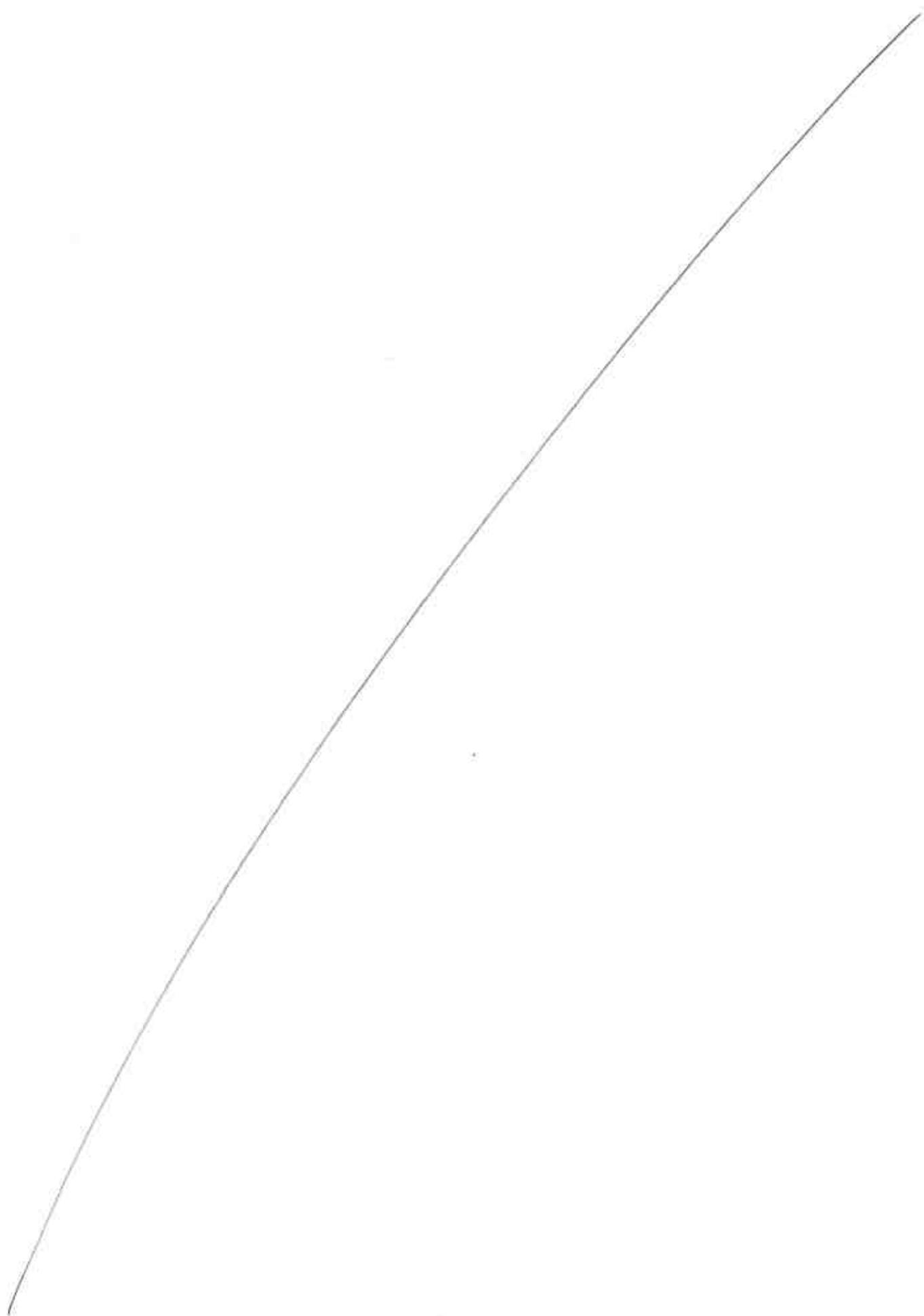
Varianti in corso di esecuzione del contratto

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o 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 / 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	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,53
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Varianti in corso di esecuzione del contratto

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\begin{aligned} \text{VMP} \times \text{VMI} &= \text{VCR} \\ 3,83 \times 2,75 &= 10,53 \end{aligned}$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

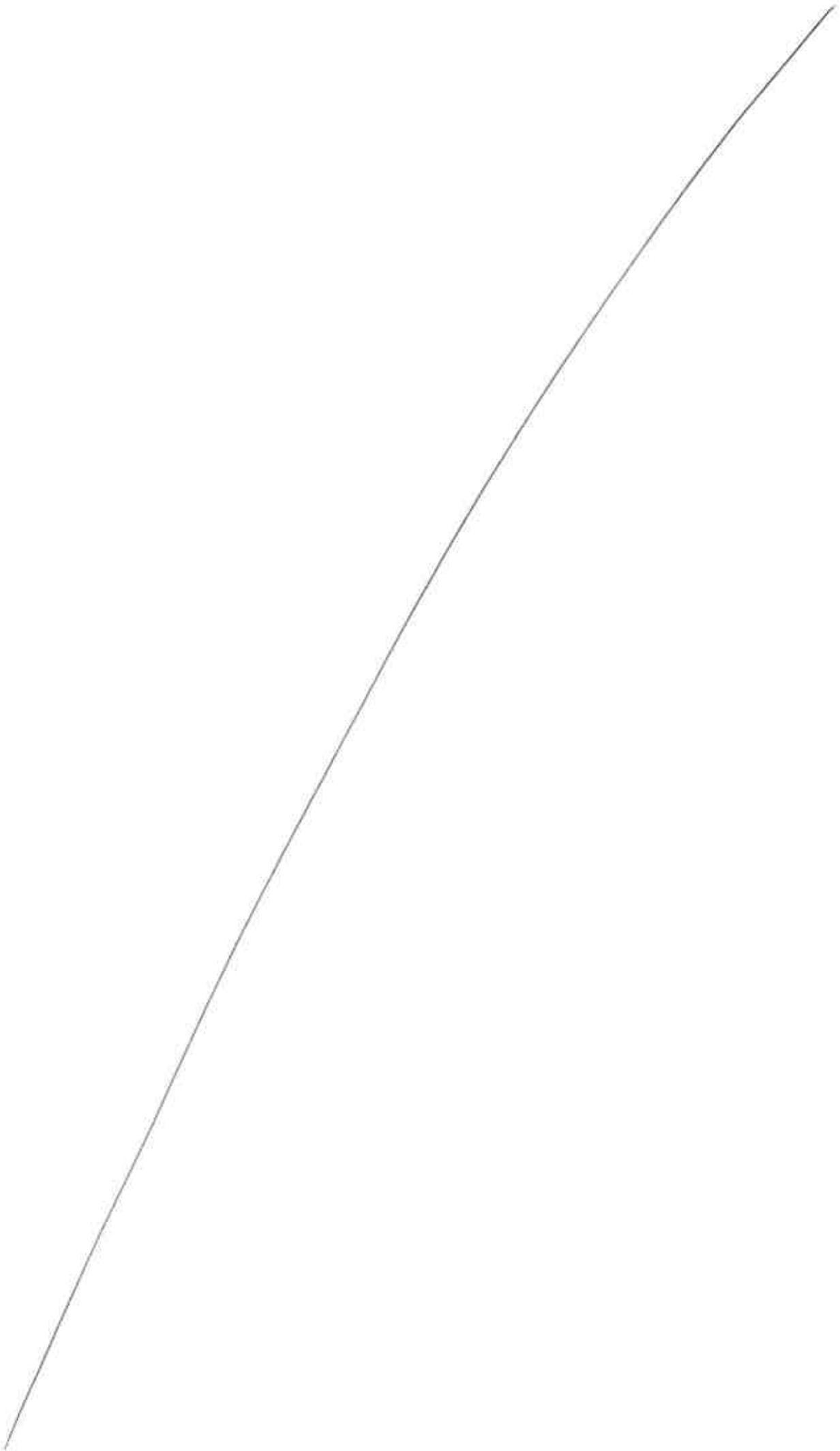
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

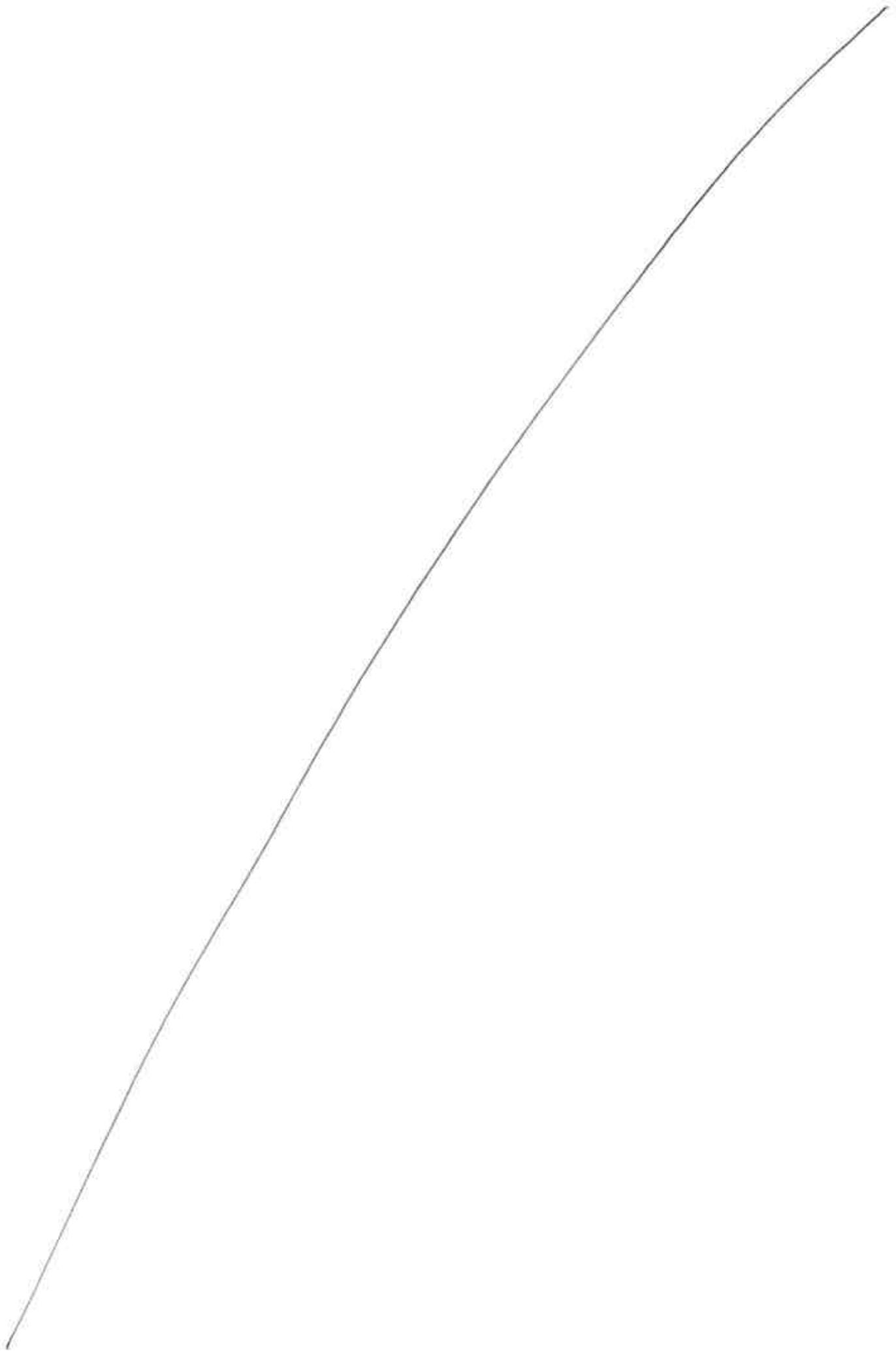


SCHEDA N°13

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
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	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 abbastanza 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	3,66
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



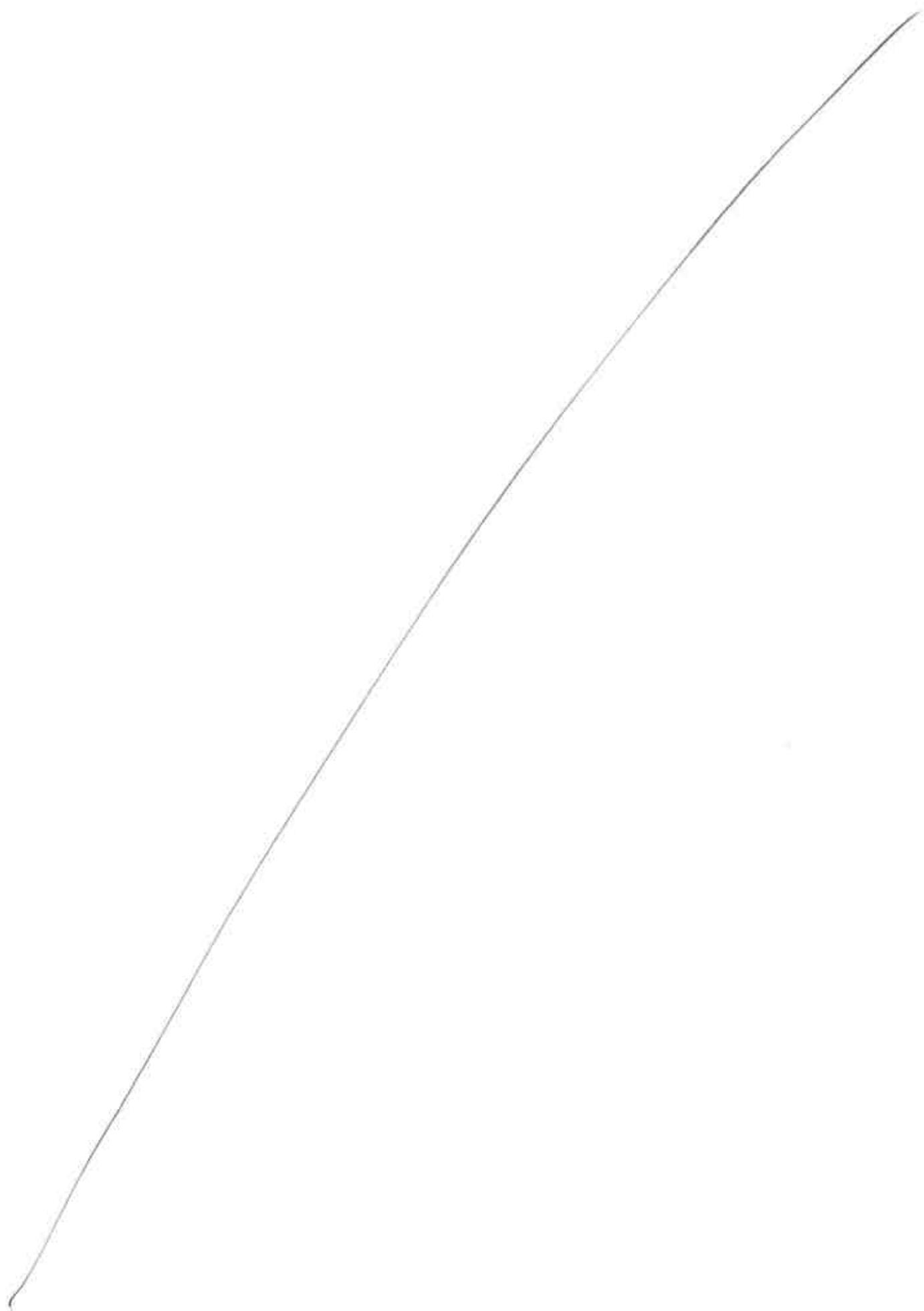
Subappalto

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	10,06
---	--------------



AREA DI RISCHIO B
Subappalto

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,66 \times 2,75 = 10,06$$

ALTO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

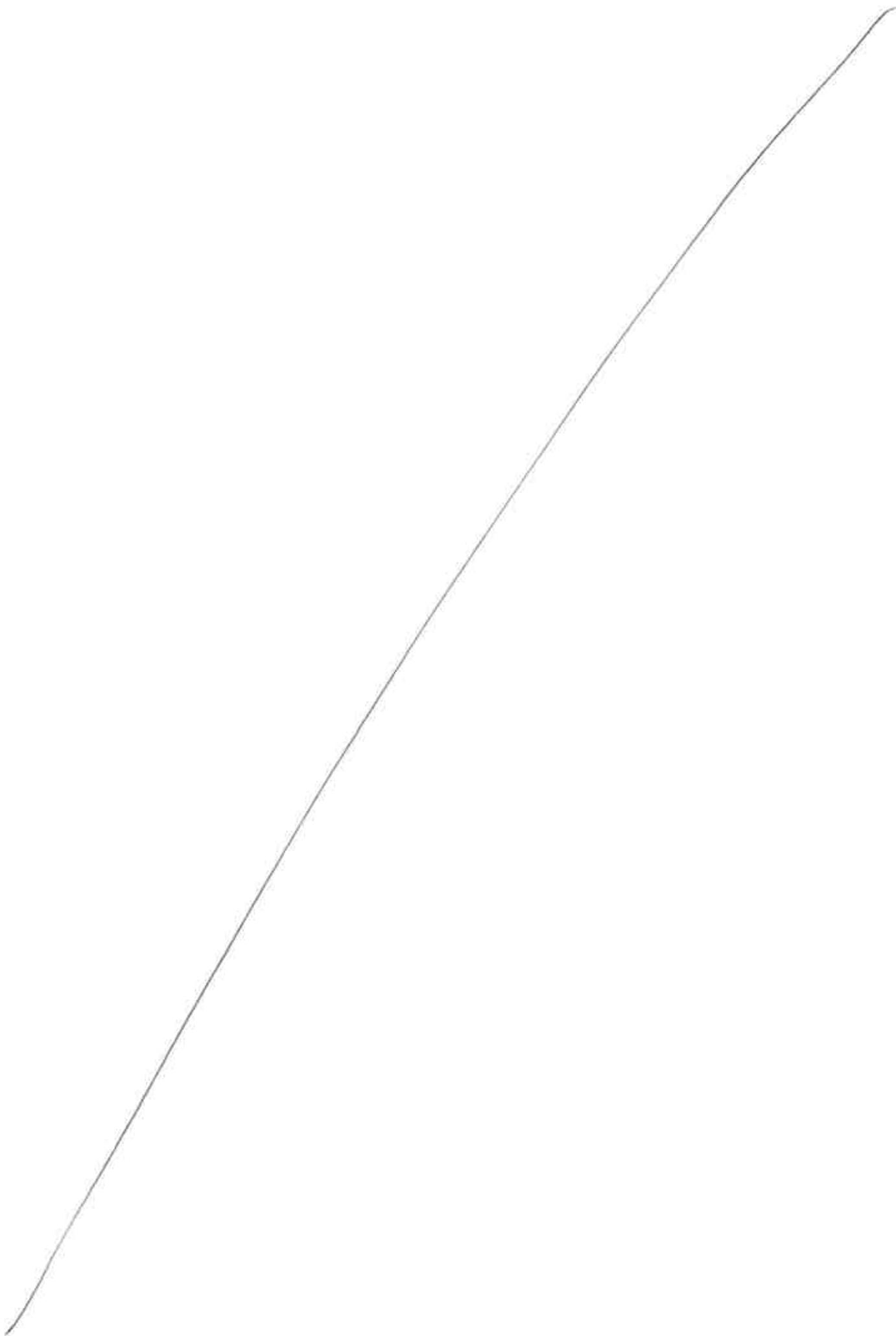
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



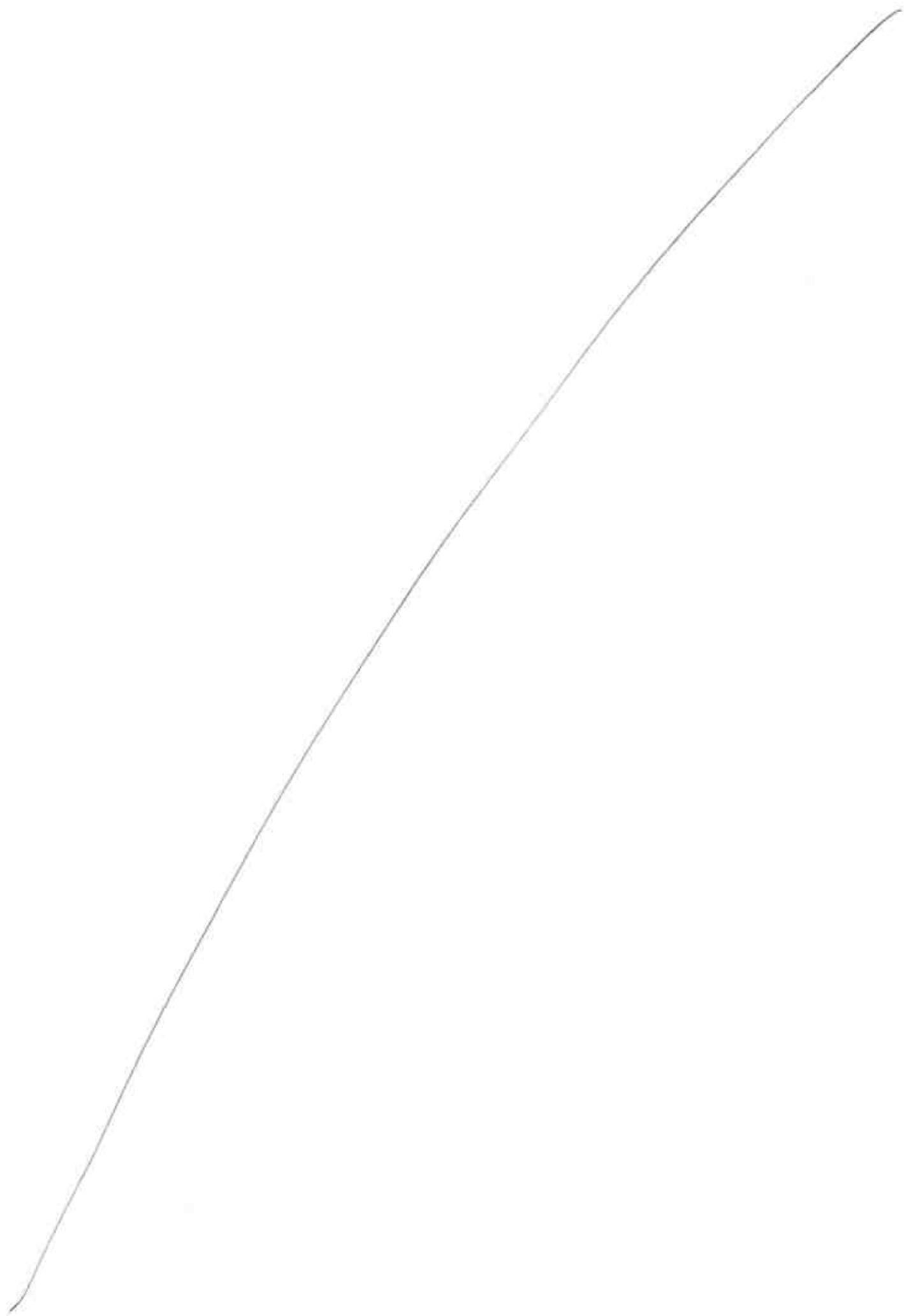
SCHEDA N°14

**AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°11 SU 13**

Utilizzo rimedi per risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre 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 abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile	



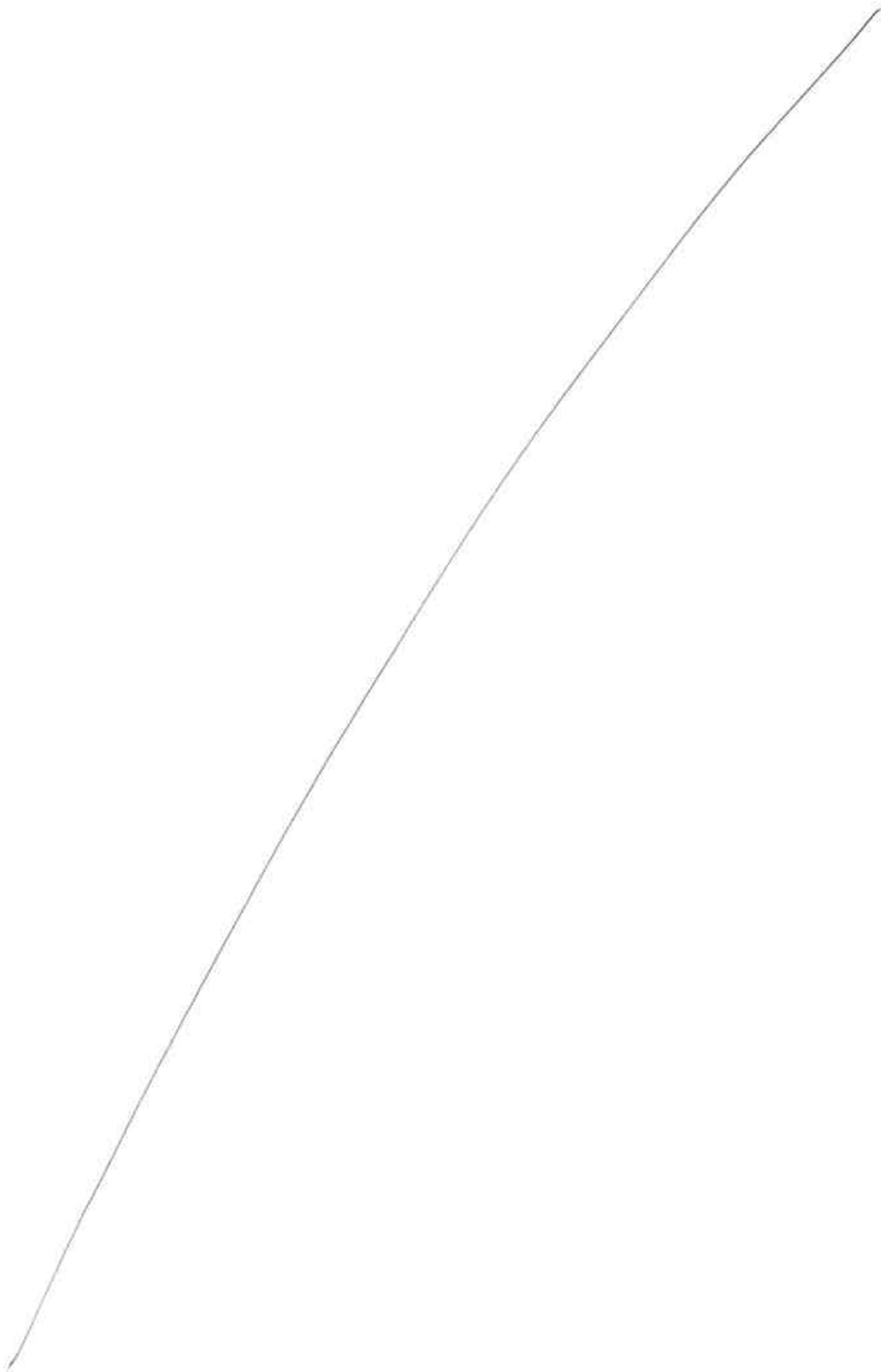
Utilizzo rimedi per risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,66
---	-------------



AREA DI RISCHIO B
Utilizzo rimedi per risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$3,16 \times 2,50 = 5,66$$

MEDIO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

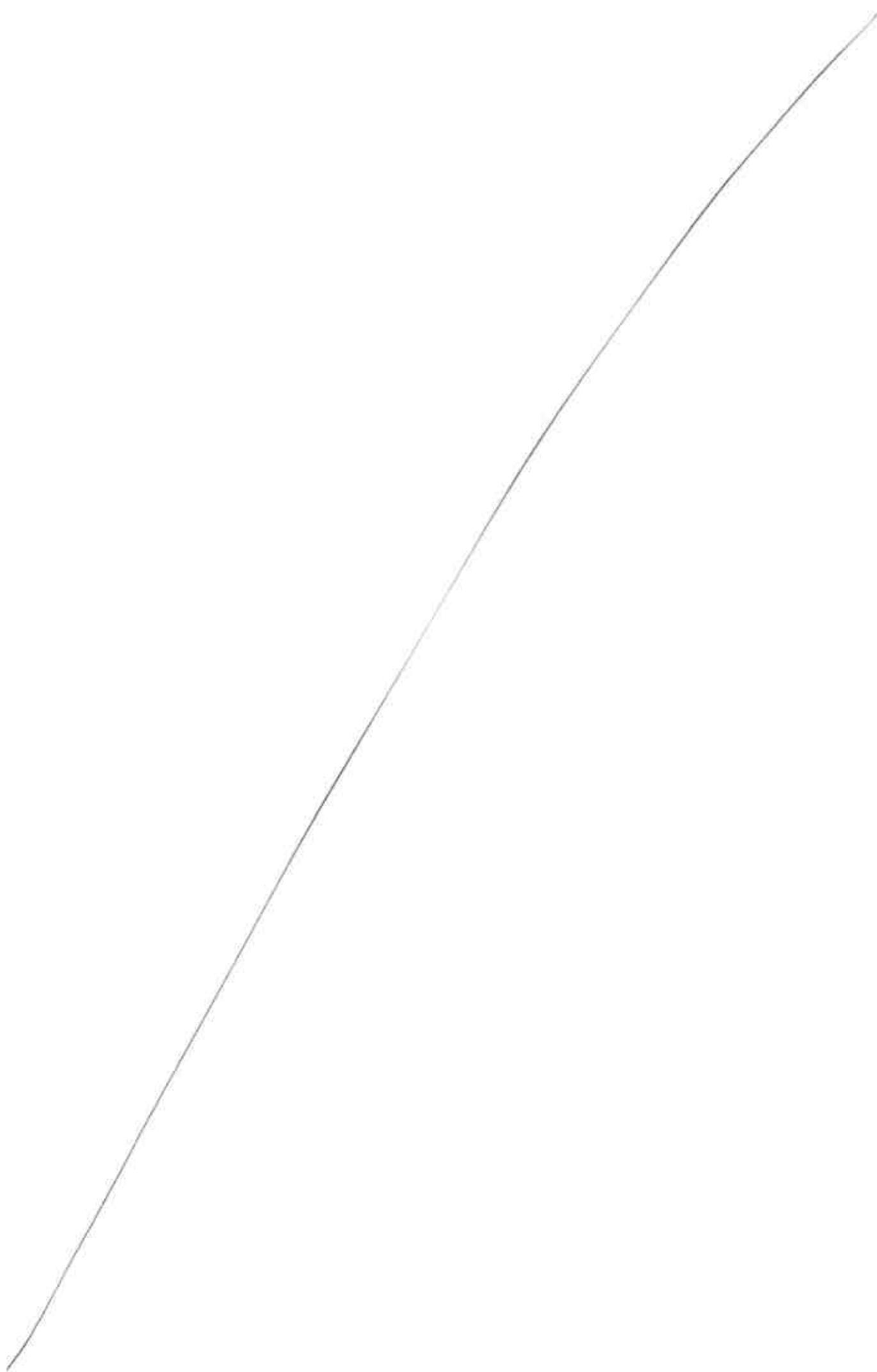
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°15

**AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°12 SU 13**

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni i = 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 abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità, 1 = improbabile, 2 = poco probabile, 3 = probabile, 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile	

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO B
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $3,00 \times 1,50 = 4,50$
BASSO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

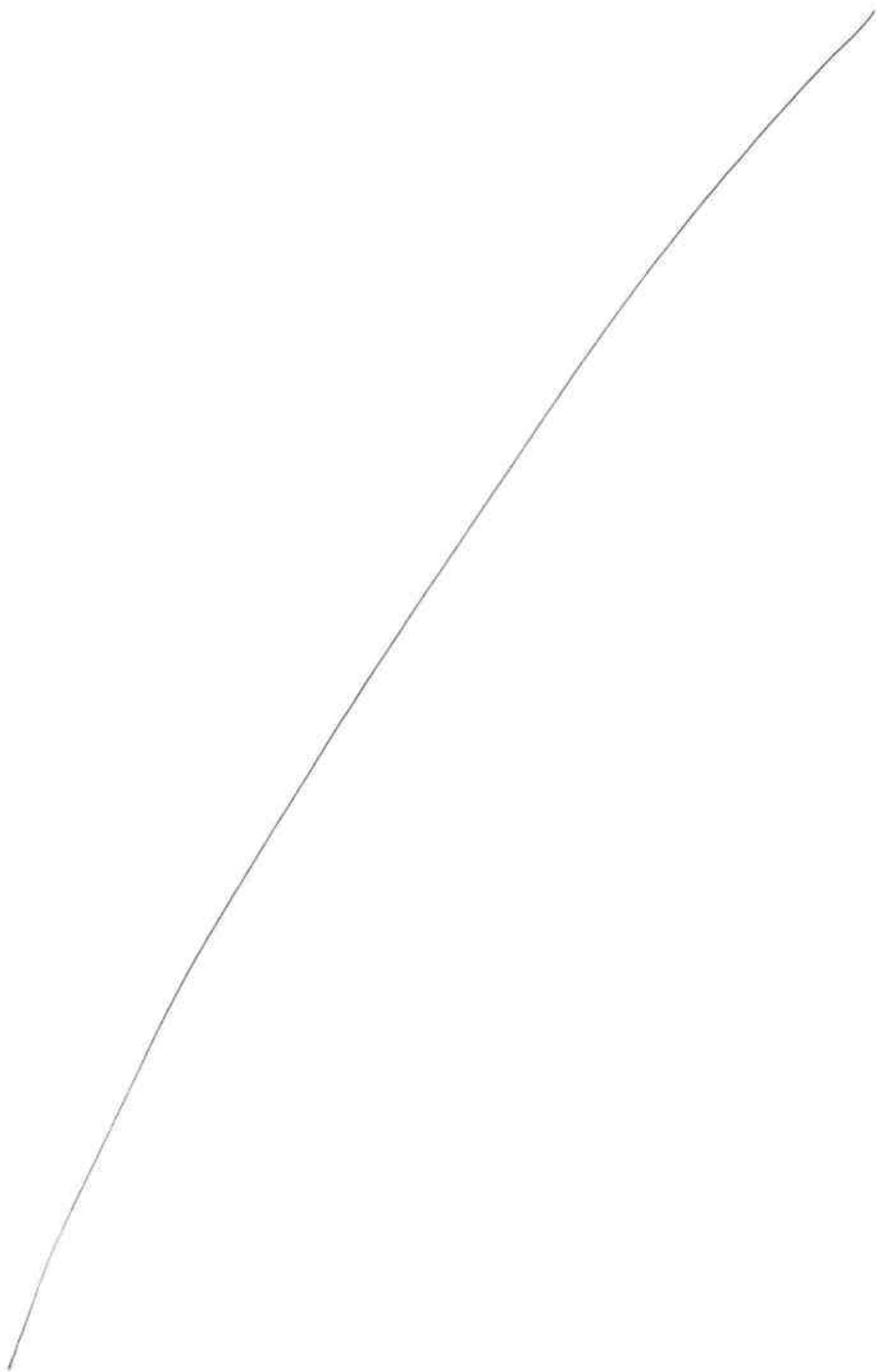
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°16

**AREA DI RISCHIO B:
PROCESSO N°13 SU 13**

Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre 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 abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile	

Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

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

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

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

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\begin{aligned} \text{VMP} \times \text{VMI} &= \text{VCR} \\ 2,67 \times 1,50 &= 4,00 \end{aligned}$$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) ; - Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti; - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzati a favorire un'impresa; - Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico e ragionevole, e proporzionale al fine di assicurare la massima partecipazione; - Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo chiaro e preciso.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

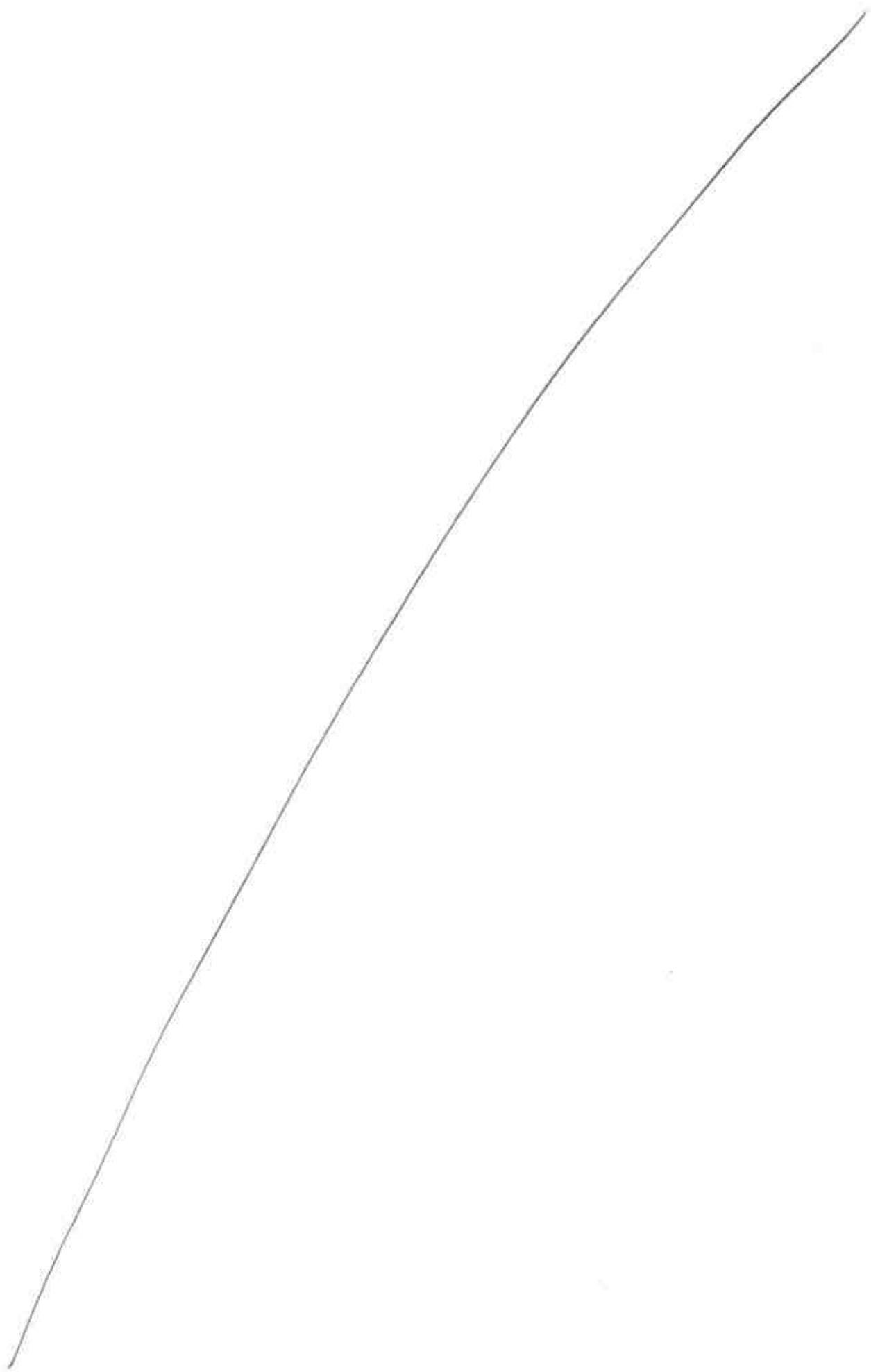
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

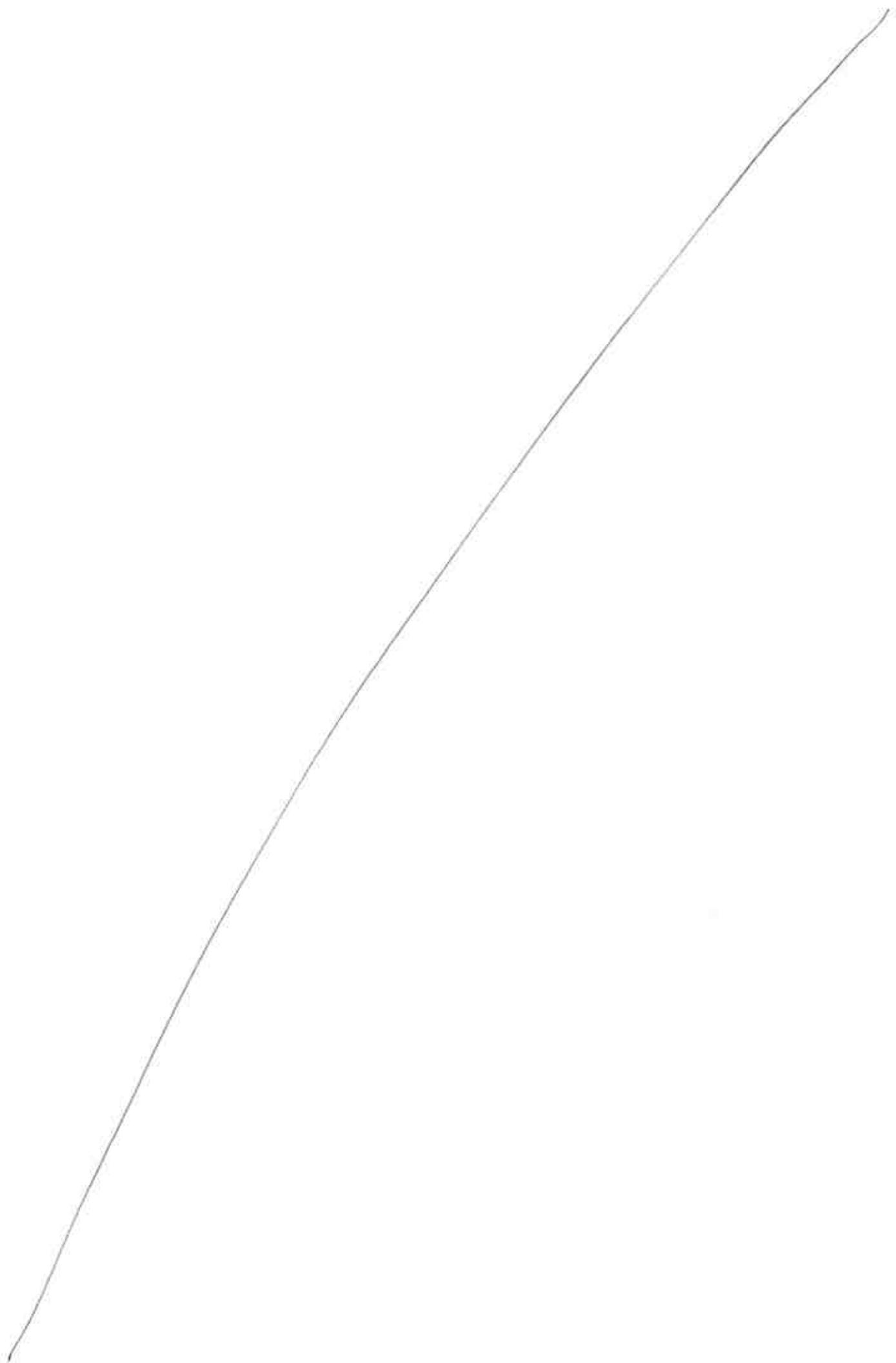


SCHEDA N° 17

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



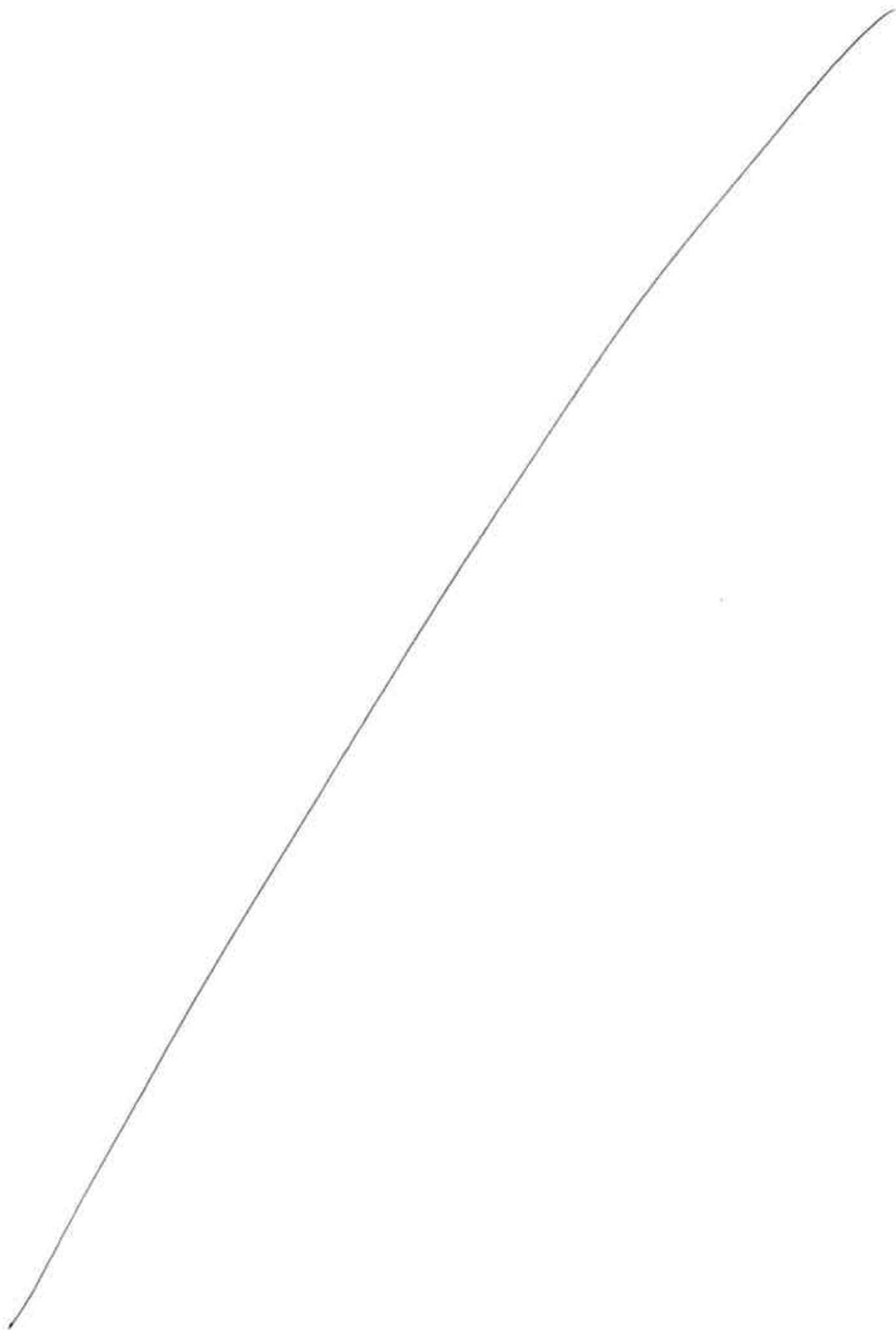
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,32
---	-------------



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$
$$2,16 \times 2 = 4,32$$

BASSO

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

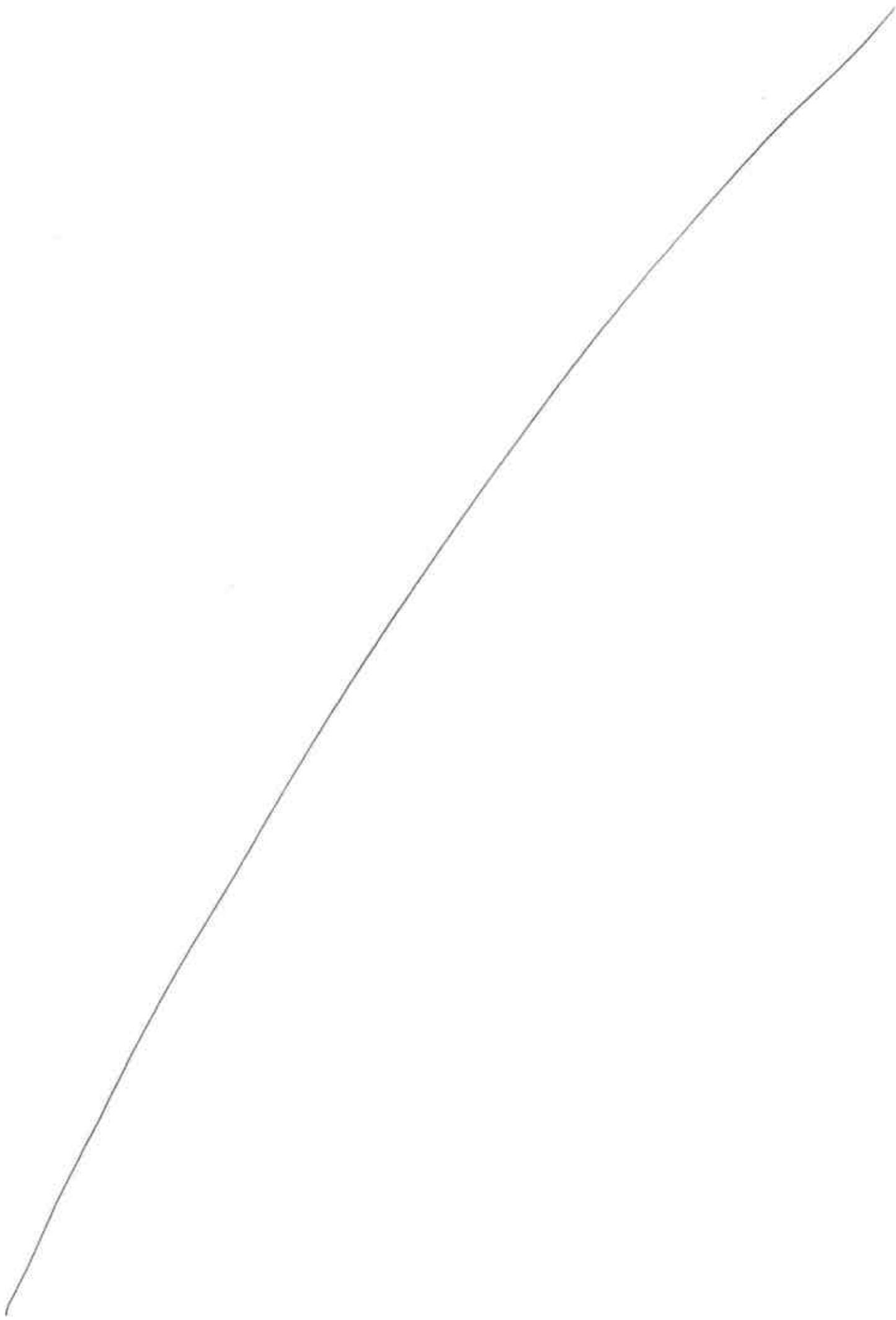
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

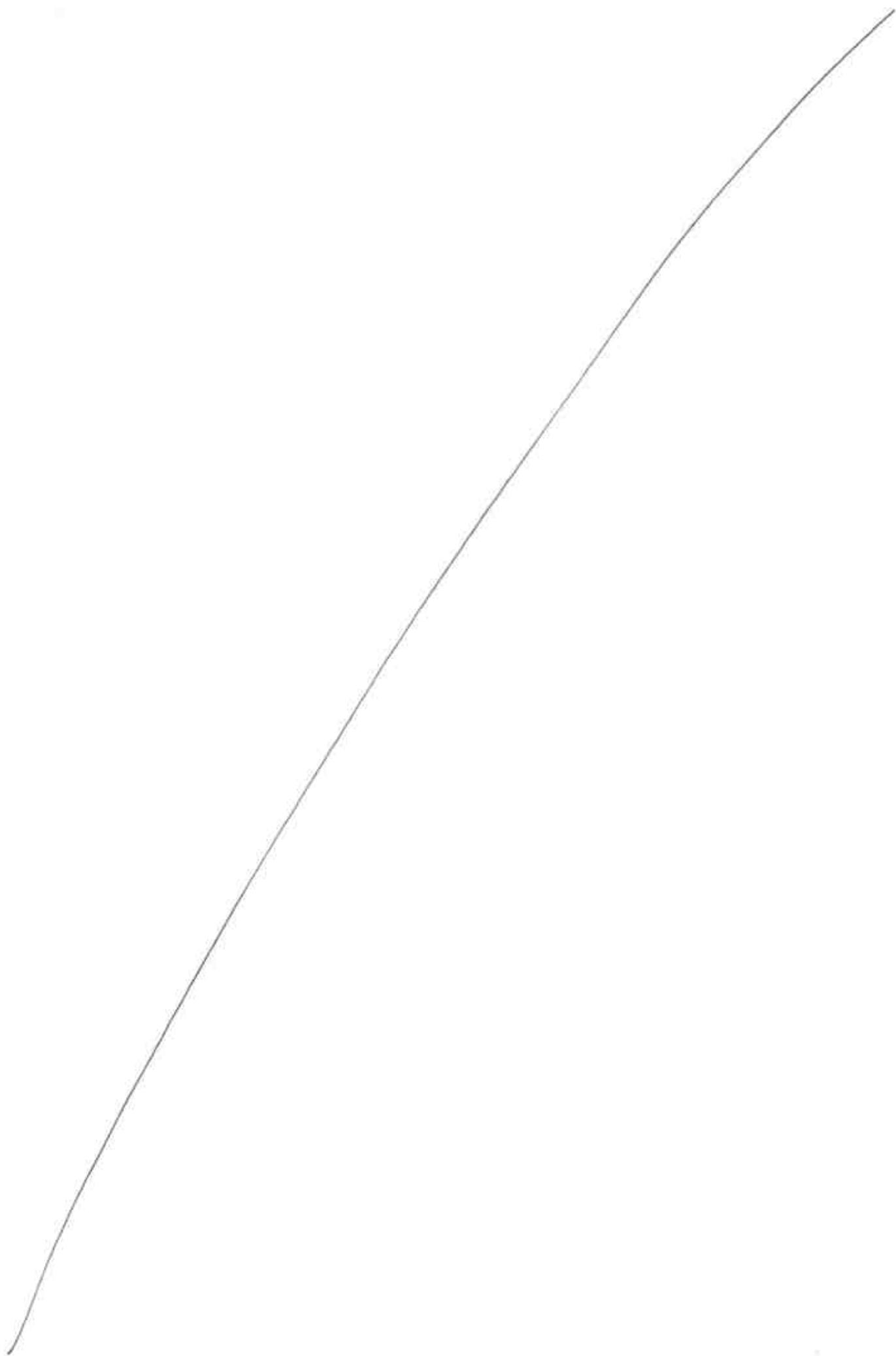


SCHEDA N° 18

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

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

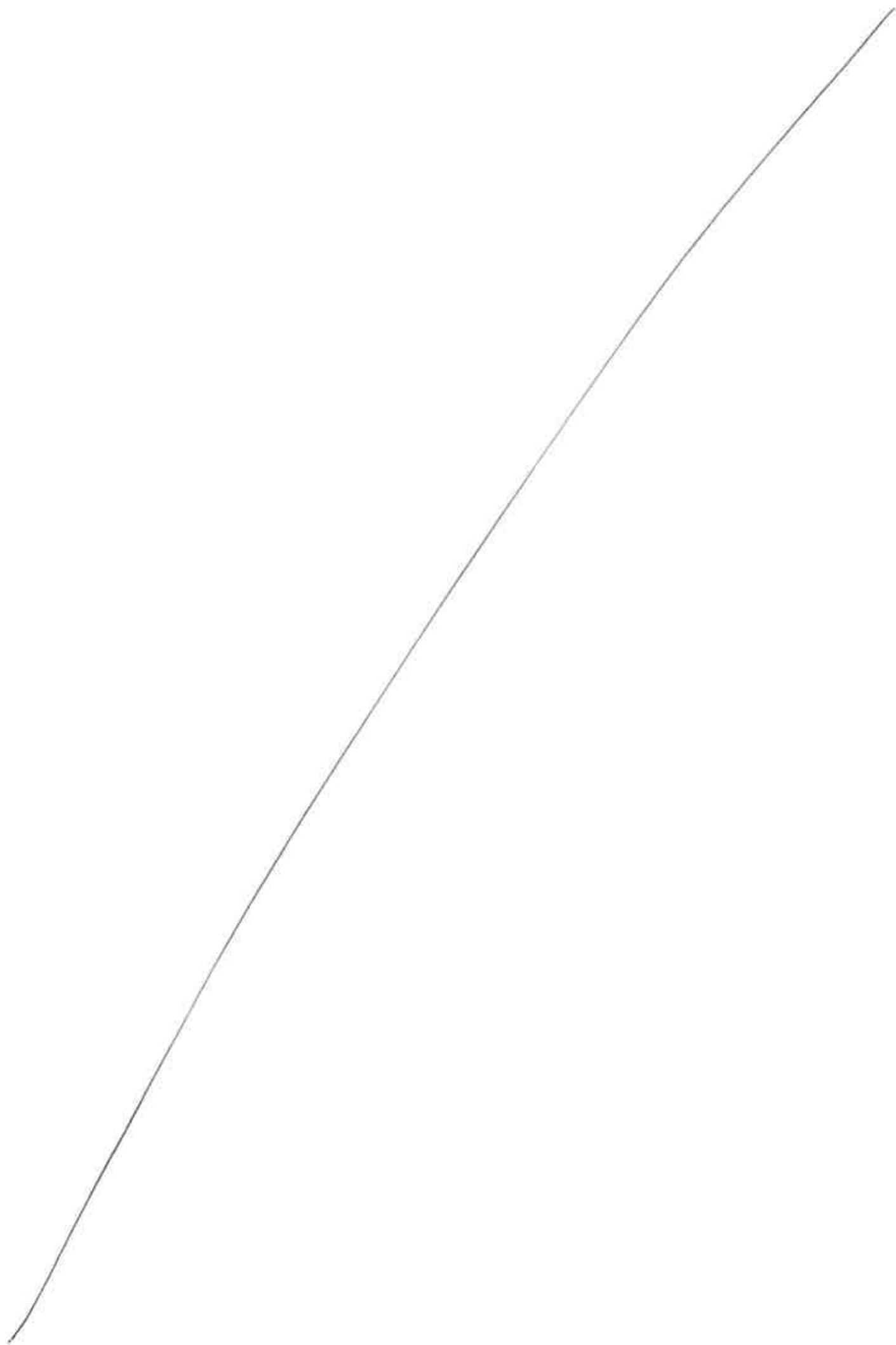
2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,32



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$2,16 \times 2 = 4,32$$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi - favorire particolari soggetti mediante aggiramento di procedure ovvero mediante irregolarità nell'adozione di provvedimenti che consentono l'accesso a servizi pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> - si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così

determinato;

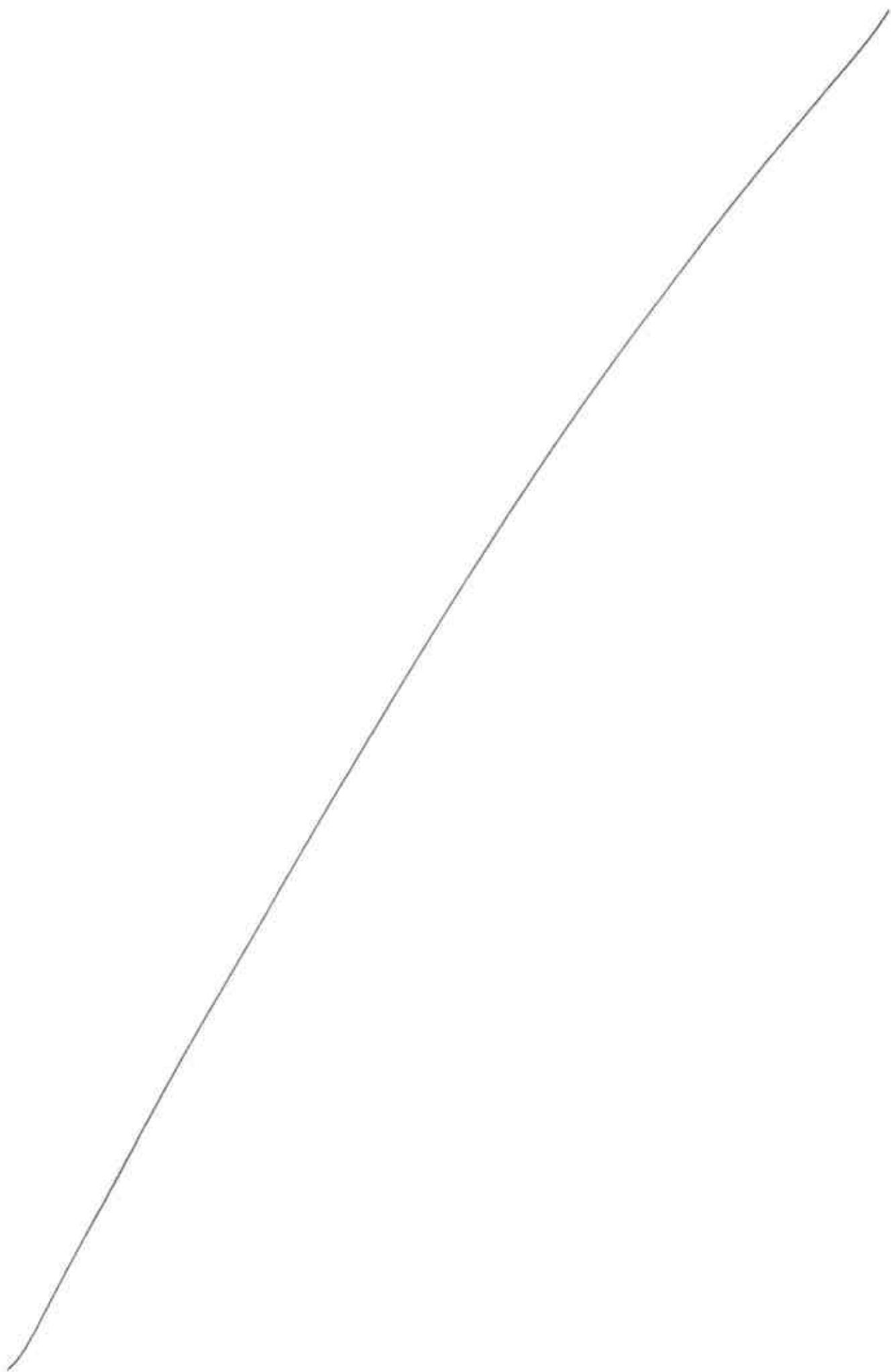
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



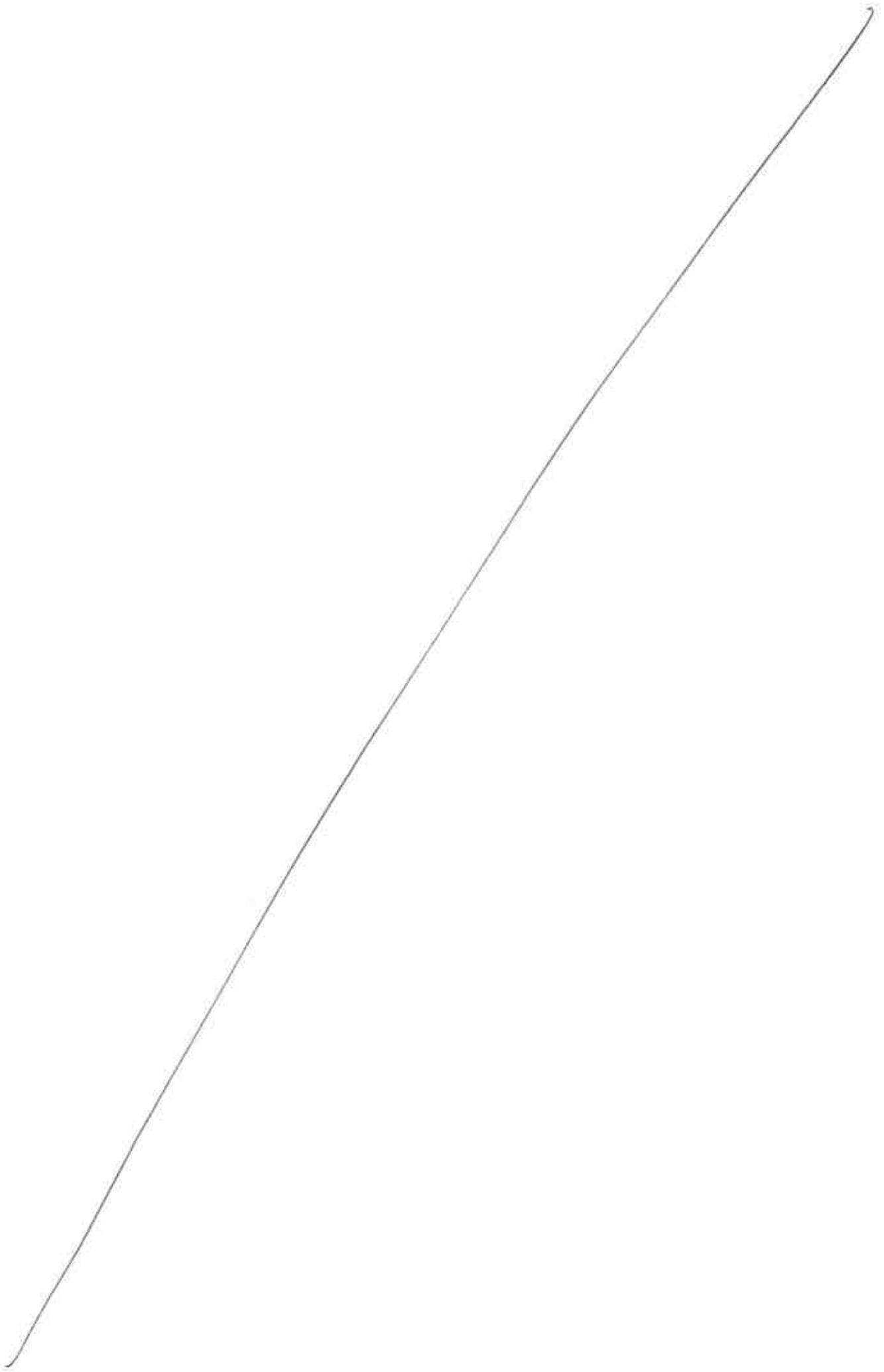
SCHEDA N° 19

**AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°3 SU 10**

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN ed a contenuto vincolato

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,16
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	



Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN ed a contenuto vincolato

2. Valutazione dell'impatto

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

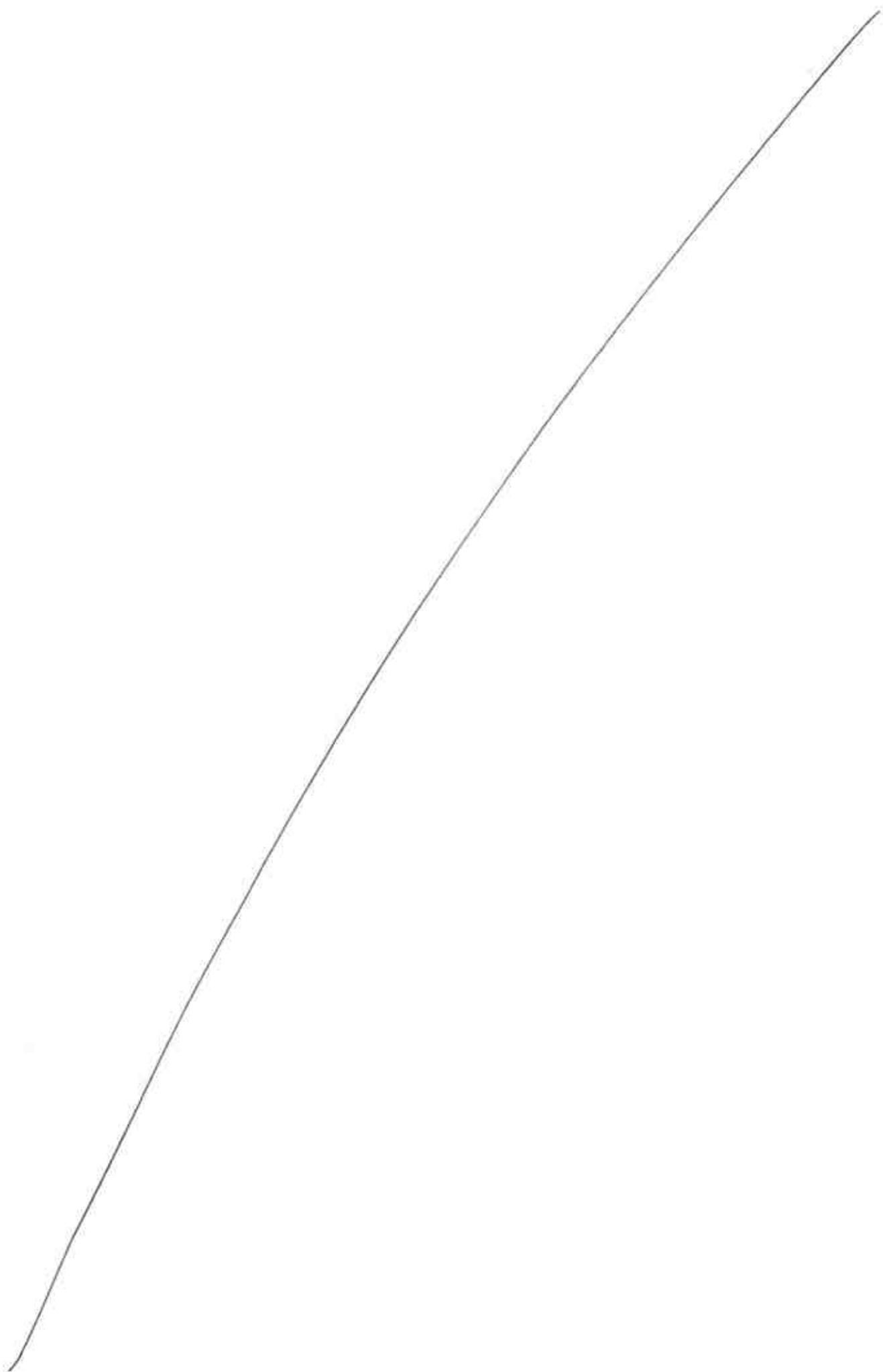
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,32
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

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



GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $2,16 \times 2 = 4,32$
BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none">- conflitto di interessi- mancato controllo su presupposti e requisiti prescritti dalla legge e/o regolamenti al fine di agevolare determinati soggetti	<ul style="list-style-type: none">- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

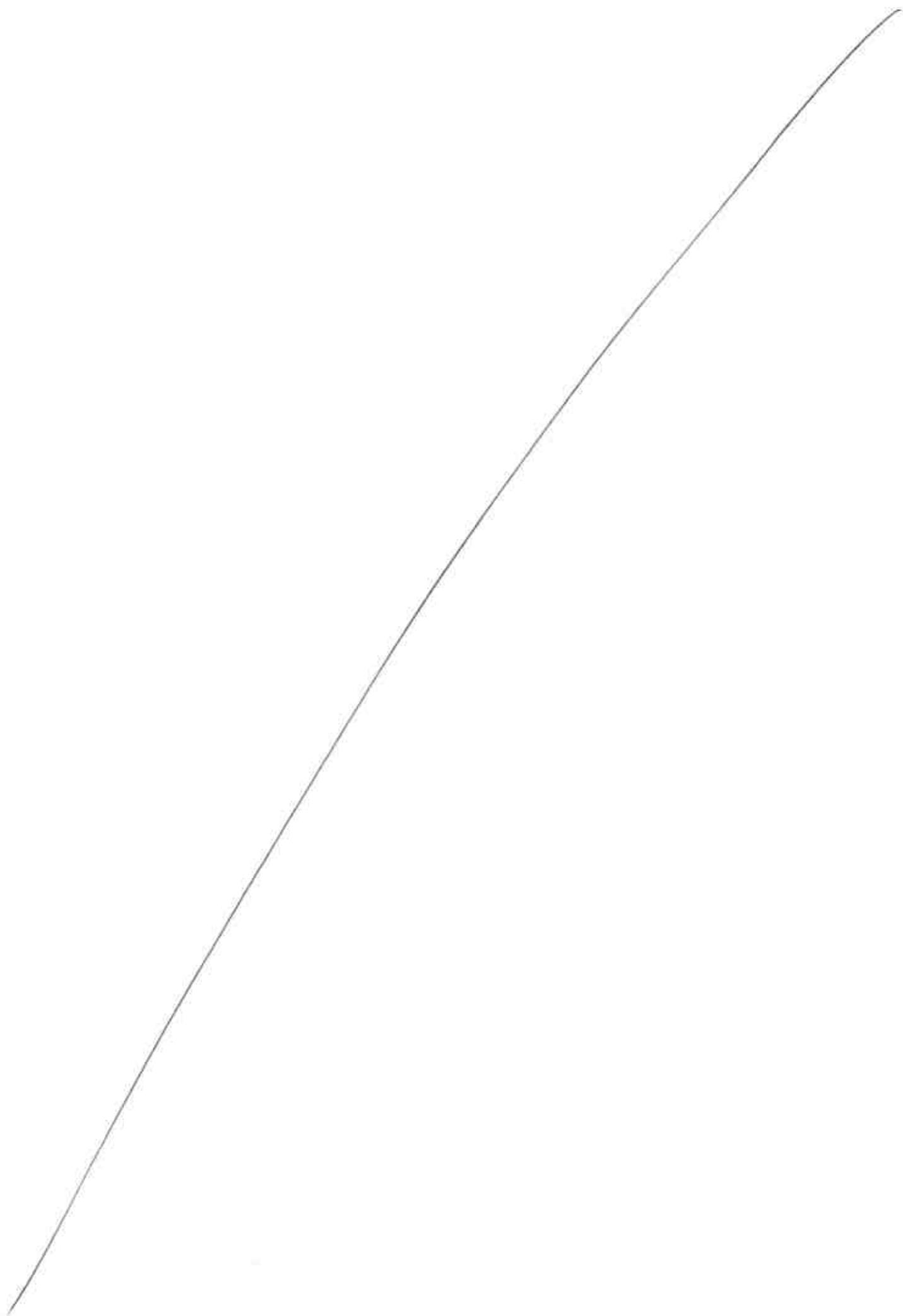
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



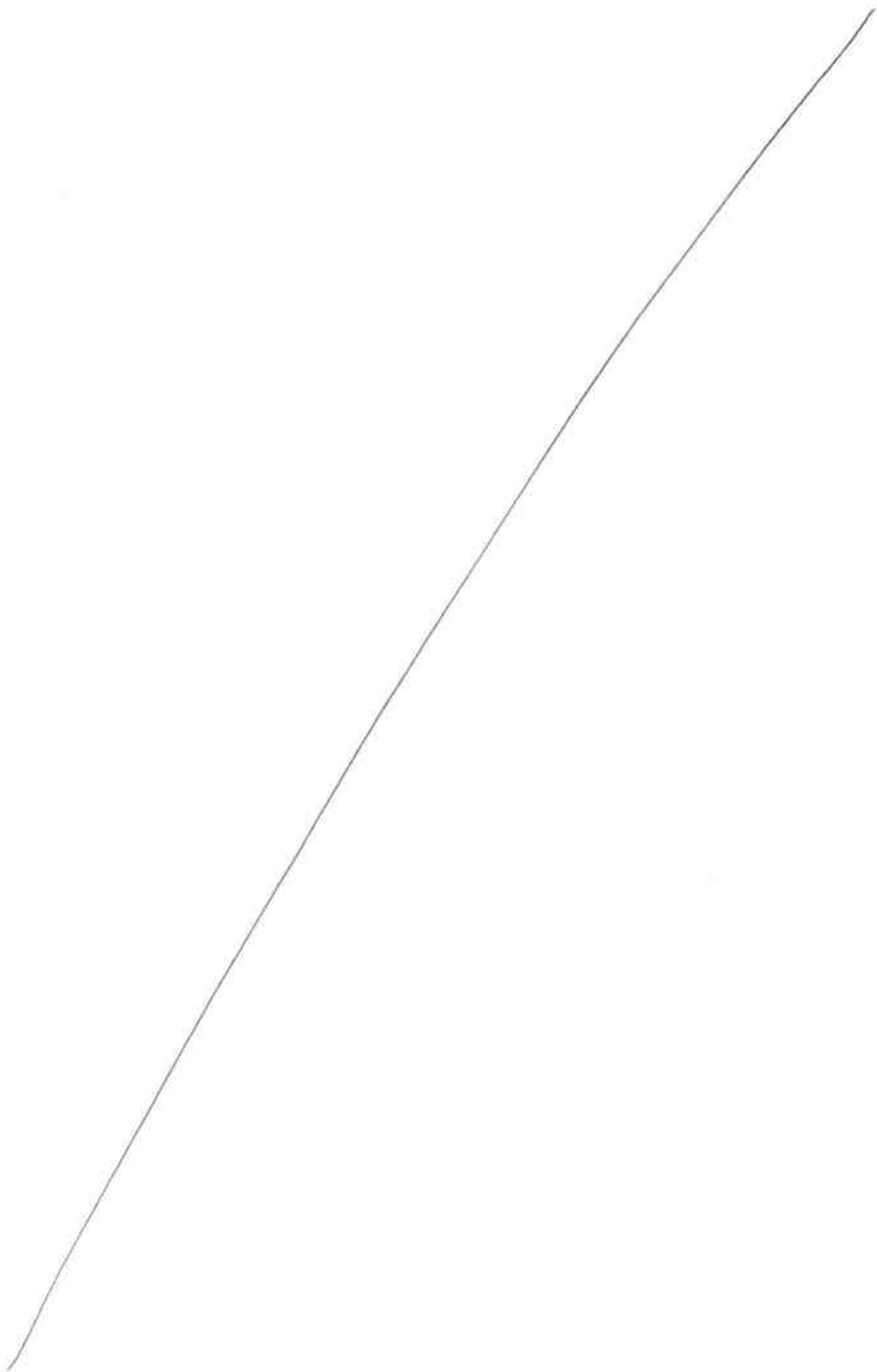
SCHEDA N° 20

**AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°4 SU 10**

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

1. Valutazione della probabilità

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



Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

2. Valutazione dell'impatto

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

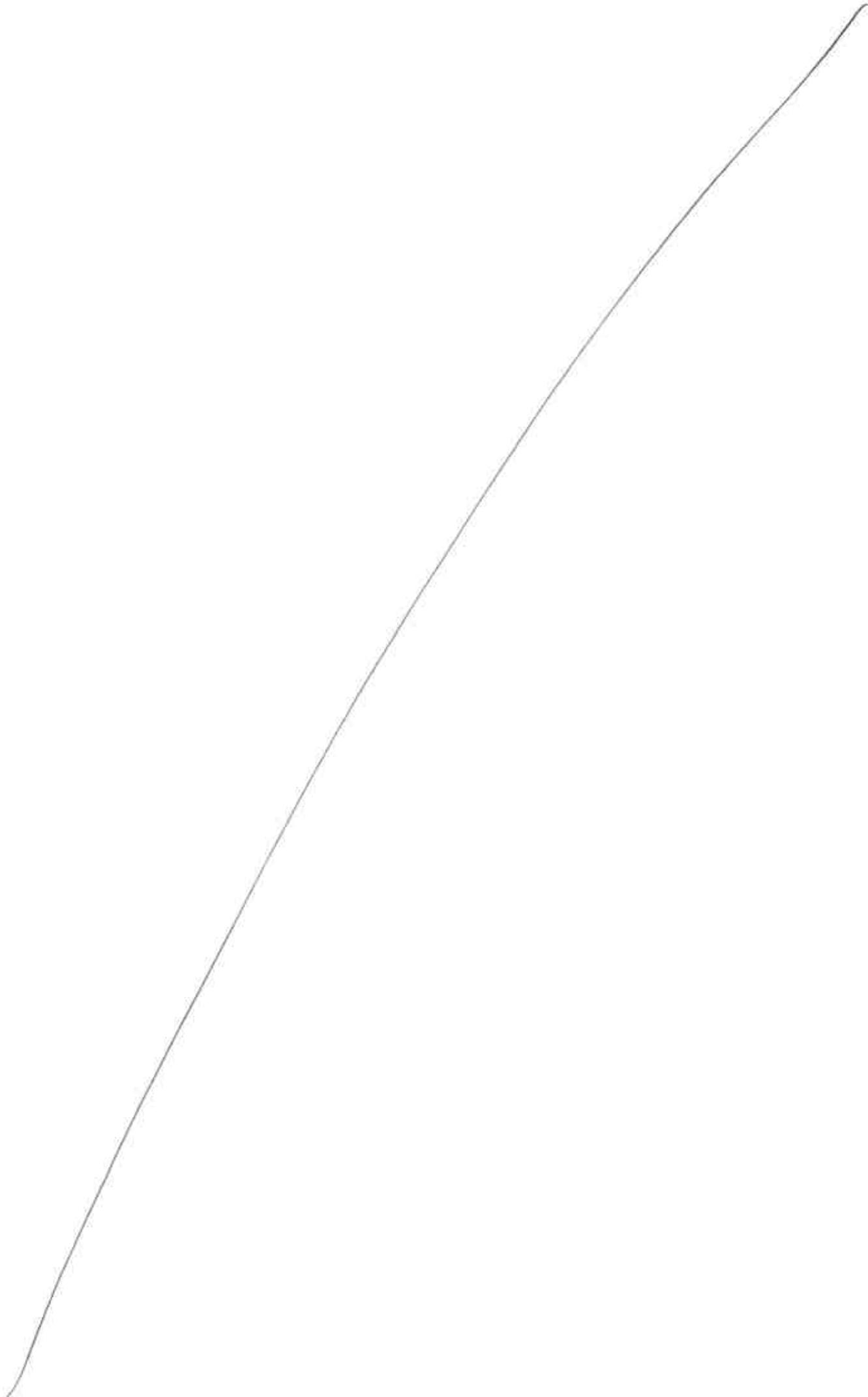
0 = nessun impatto, 1 = marginale, 2 = minore, 3 = soglia, 4 = serio, 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,75
---	------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHII

AREA DI RISCHIO C
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale



GRADO DI RISCHIO

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

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così

determinato:

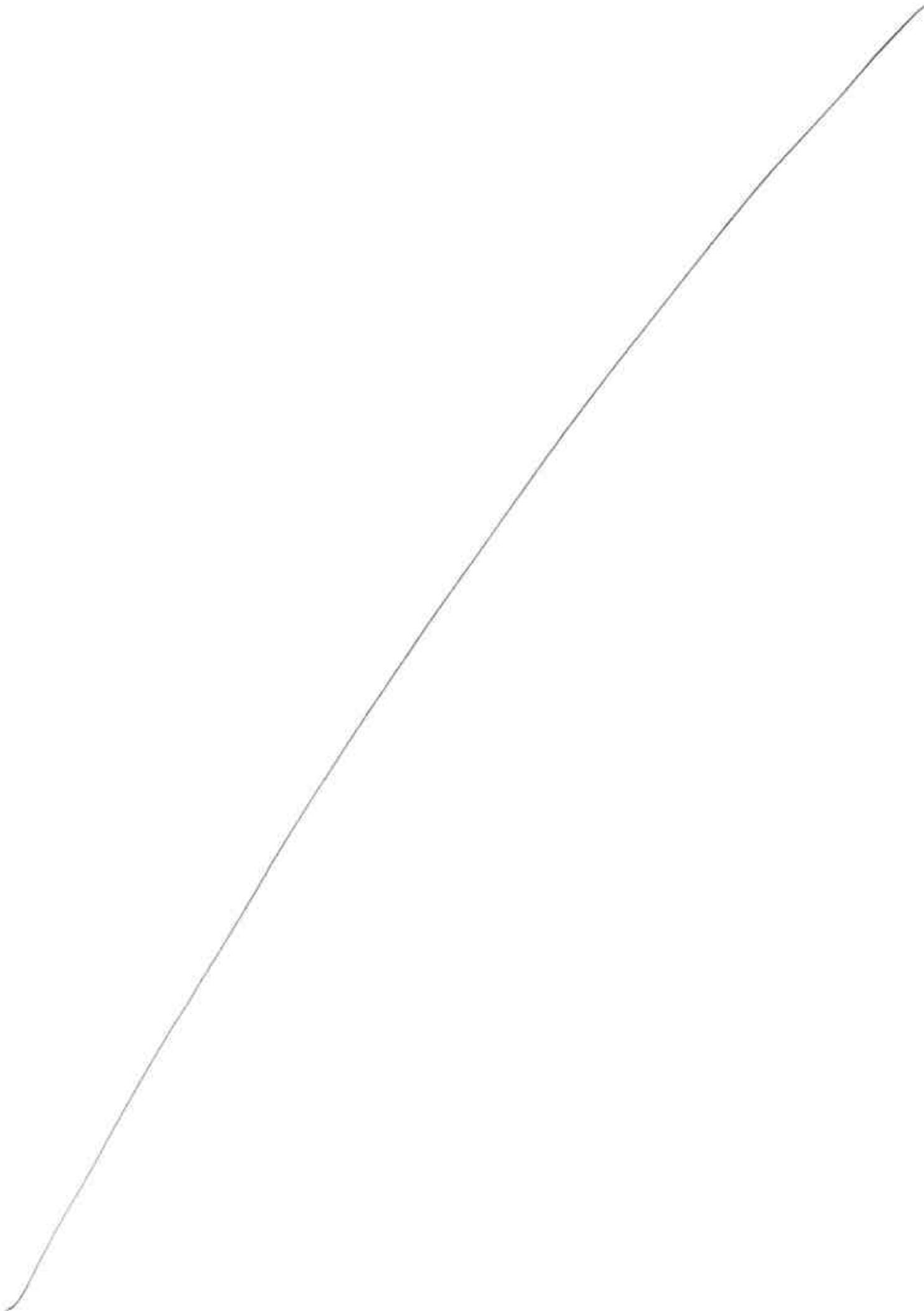
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



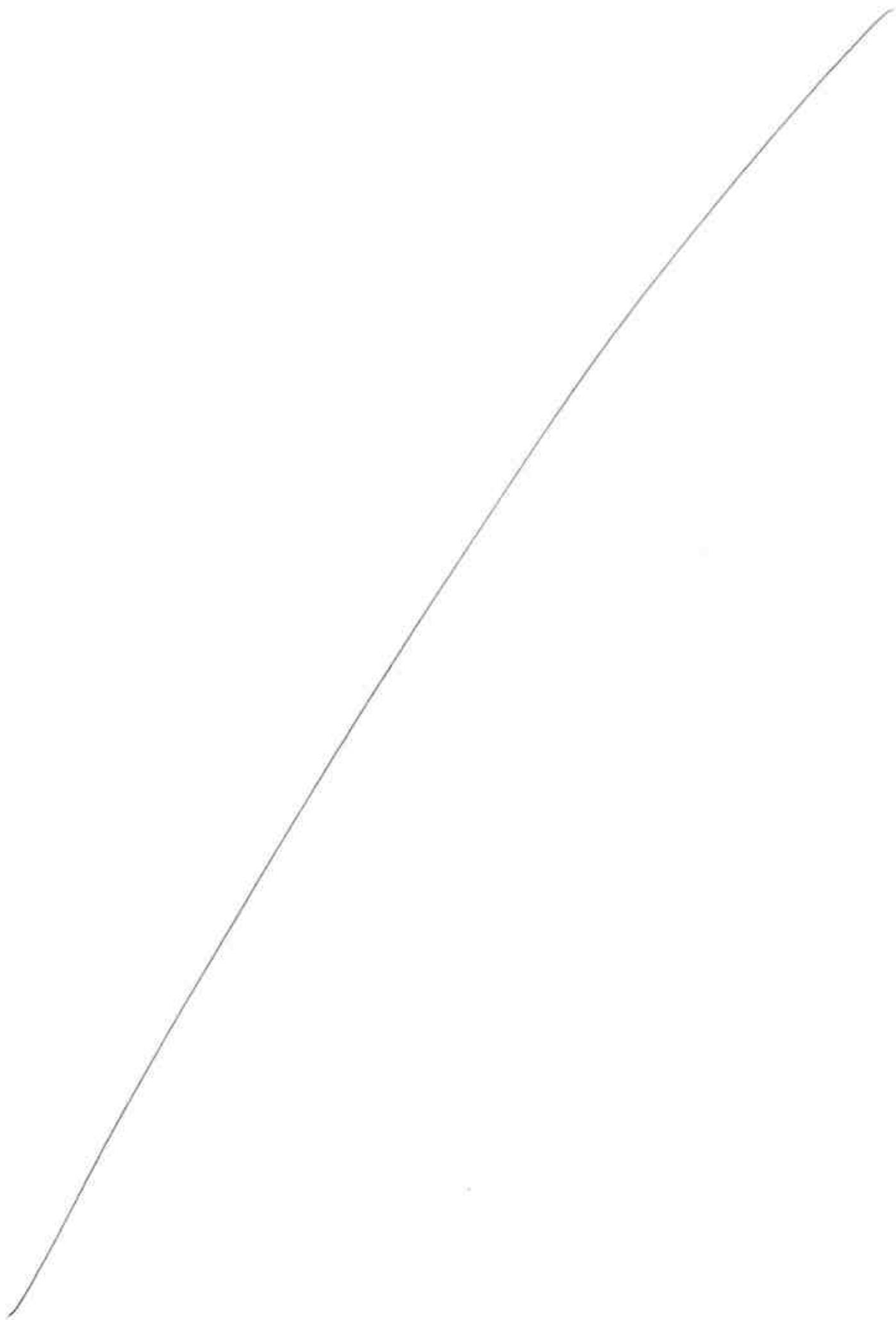
SCHEDA N° 21

**AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°5 SU 10**

Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'AN

1. Valutazione della probabilità

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



Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'AN

2. Valutazione dell'impatto

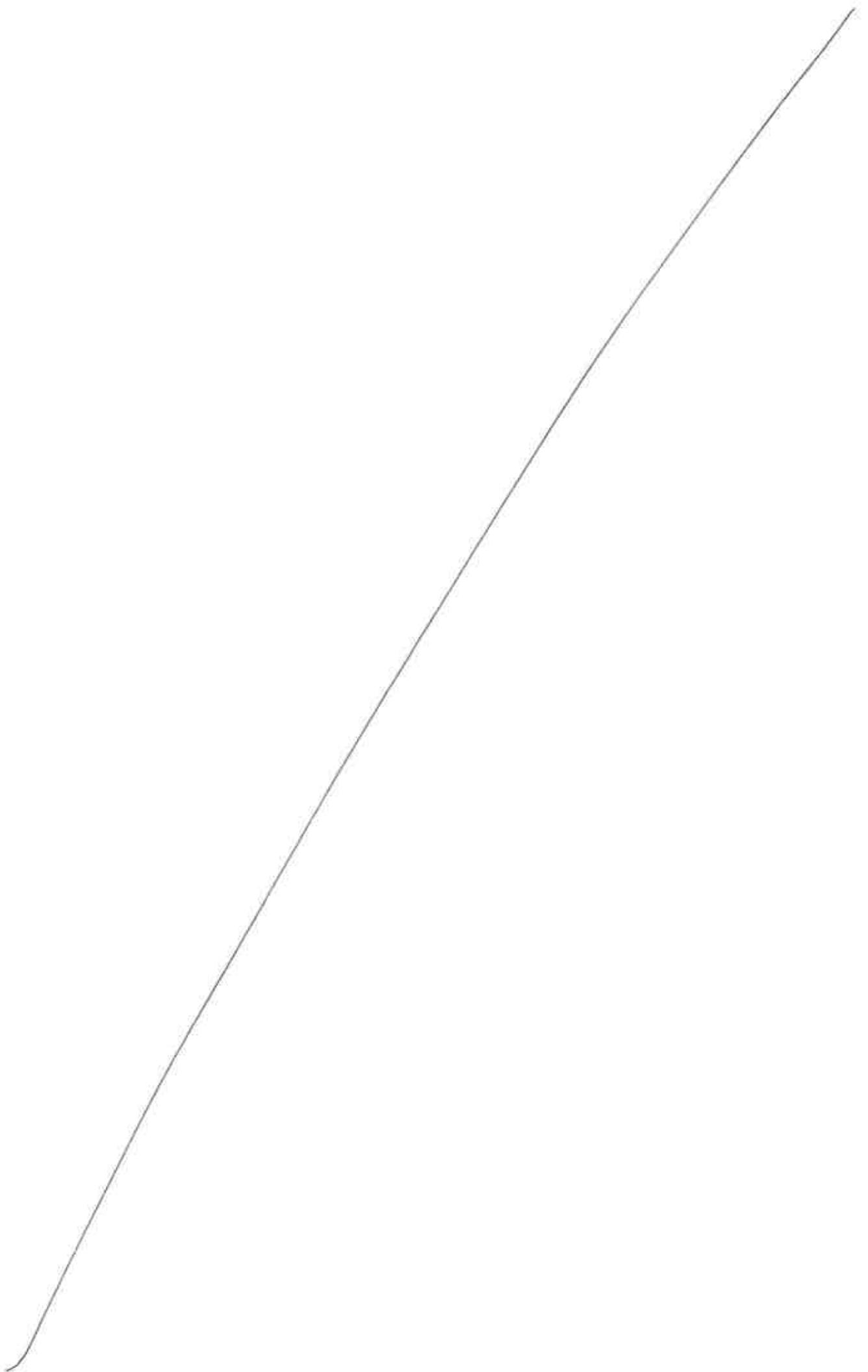
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,36
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO



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

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

MEDIO

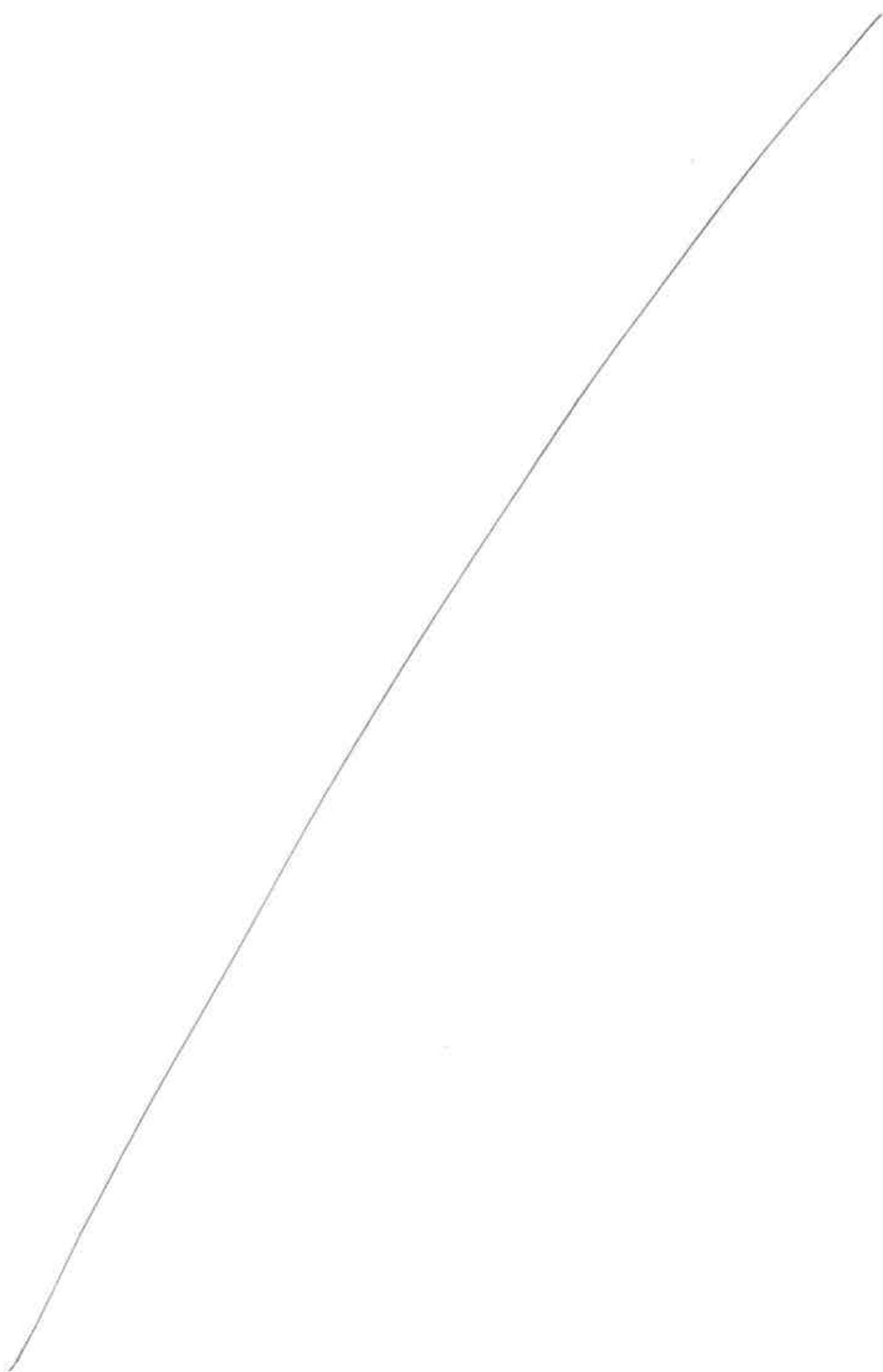
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi - rifiuto di adottare provvedimenti in violazione della legge per sfavorire determinati soggetti - rilascio di autorizzazioni per favorire determinati soggetti 	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:
da 1 a 5 - rischio basso;
da 6 a 10 - rischio medio;
da 11 a 15 - rischio alto;
da 16 a 20 - rischio molto alto;
da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



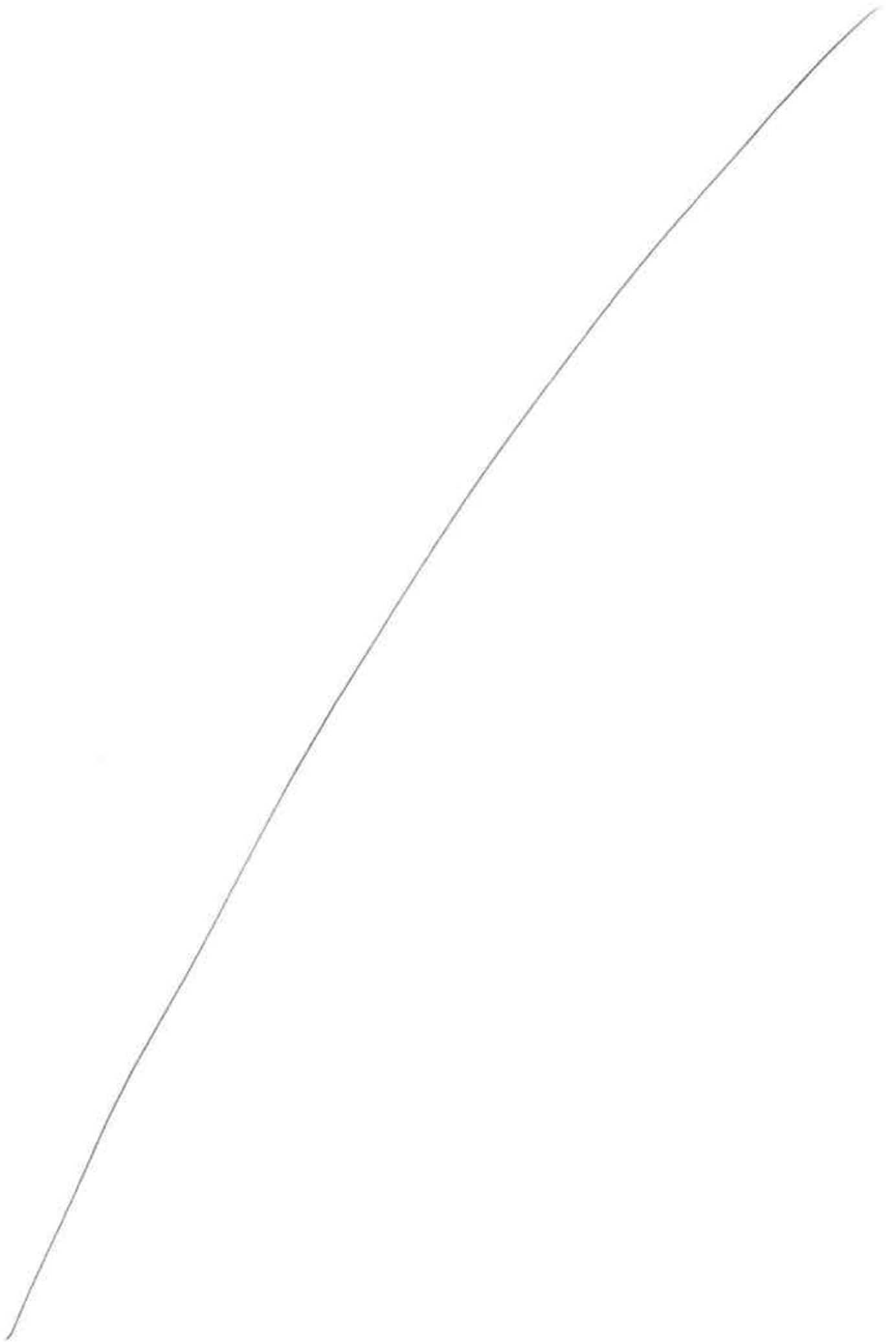
SCHEDA N° 22

**AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°6SU 10**

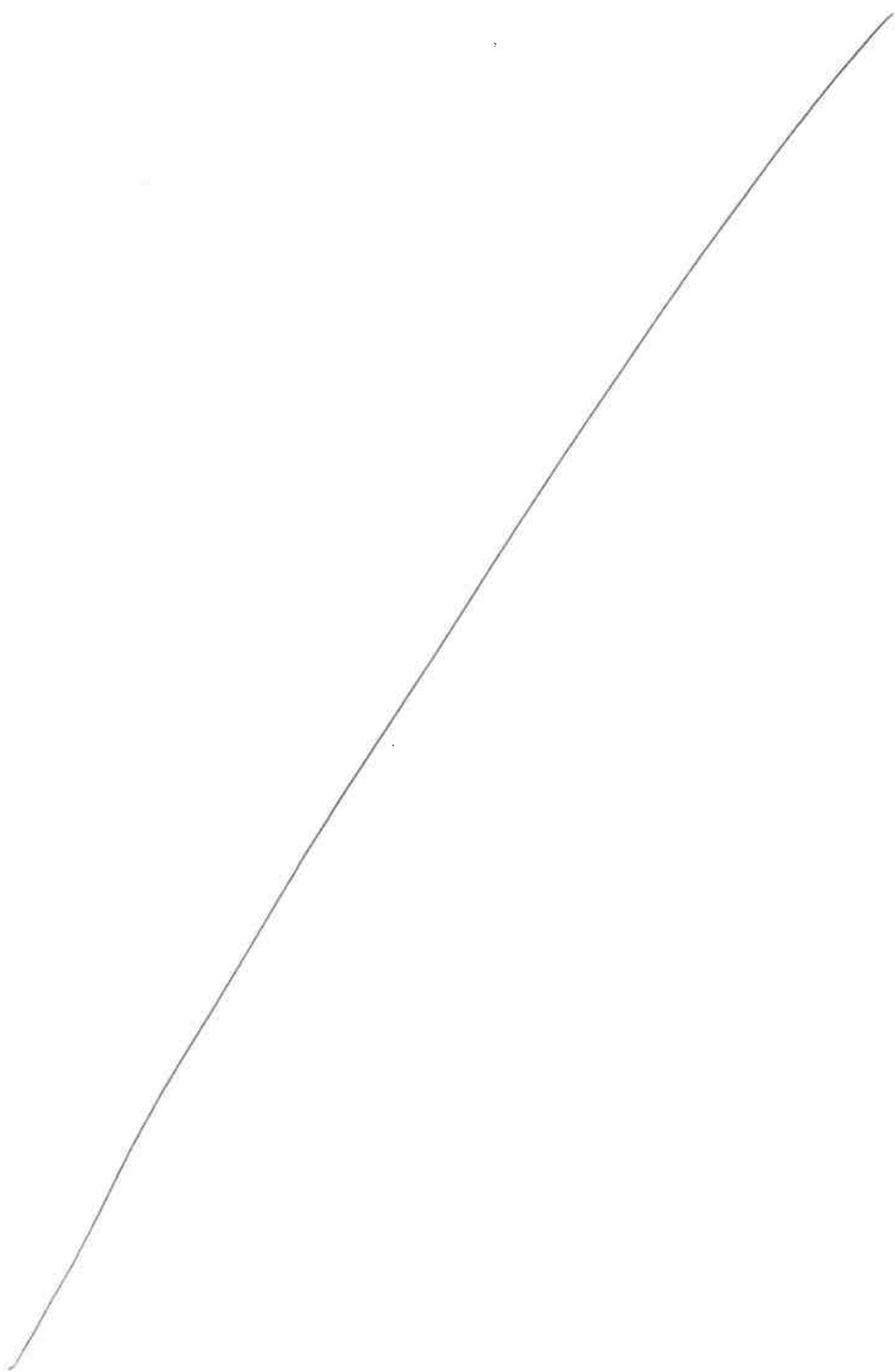
Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'AN e nel contenuto

1. Valutazione della probabilità

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



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



Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'AN e nel contenuto

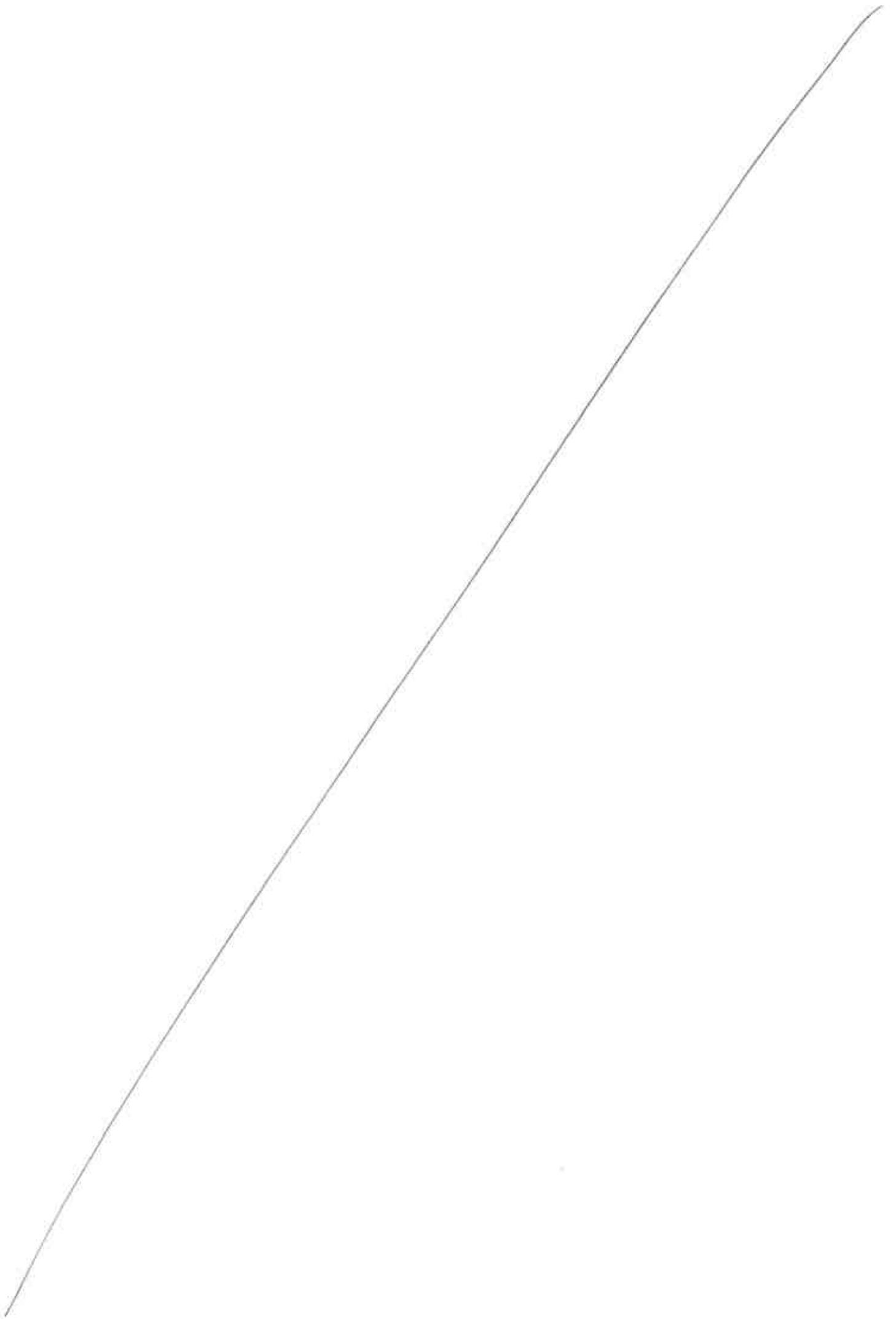
2. Valutazione dell'impatto

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	3
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	
Si = 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 / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
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	2,25

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,75
---	-------------



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C
 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nei contenuti

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	
	VMP x
	VMI =
	VCR
	3,00
	x2,25
	= 6,75

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
conflitto di interessi ; abuso nell'adozione o nel diniego di provvedimenti al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti;	si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è

così

determinato:

da 1 a 5 -

rischio

basso;

da 6 a 10 - rischio

medio;

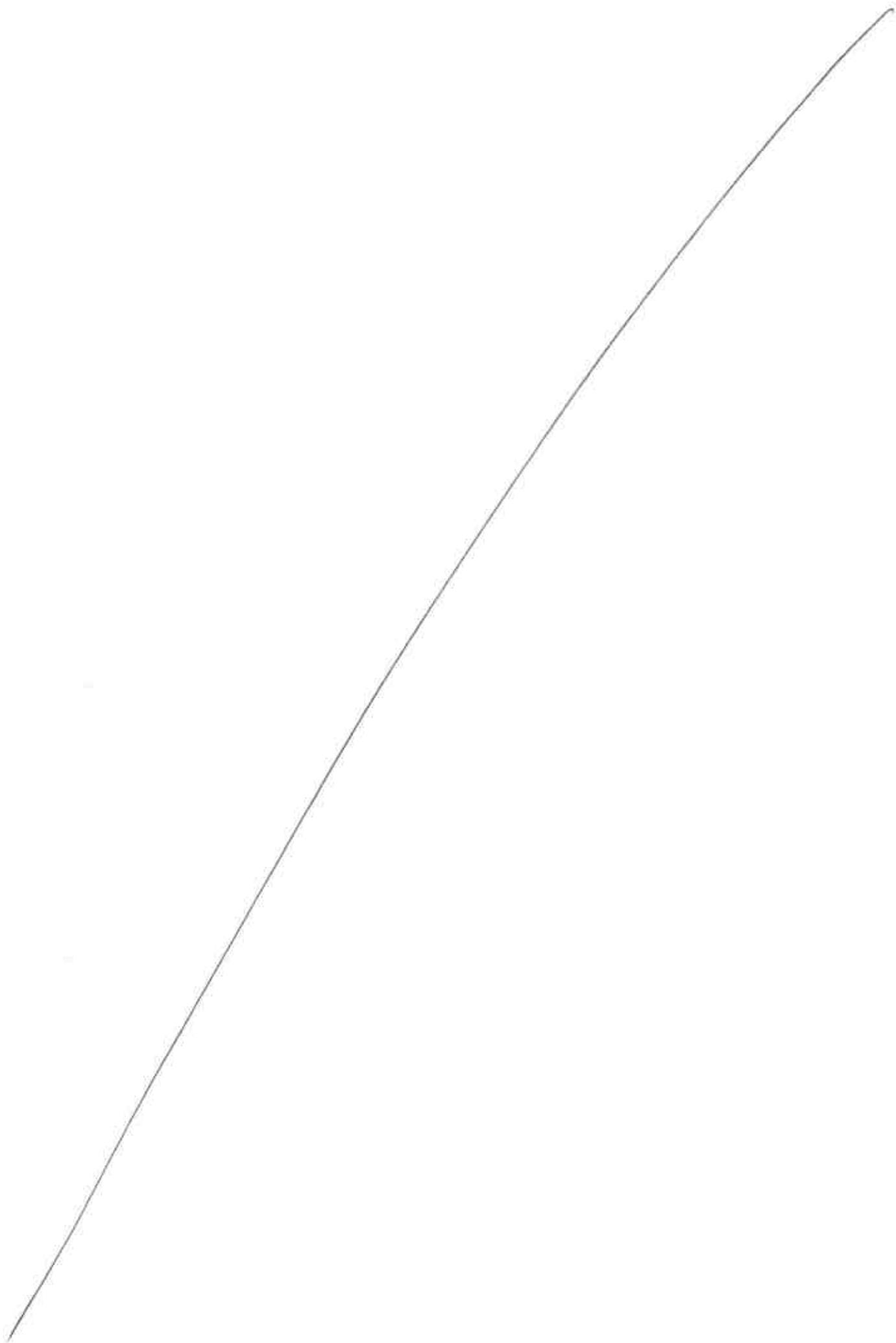
da 11 a 15 - rischio

alto;

da 16 a 20 - rischio

molto alto;

da 21 a 25 - rischio
 elevatissimo.



SCHEDA N° 23

**AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°7 SU 10**

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

1. Valutazione della probabilità

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

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $2,50 \times 1,50 = 3,75$
BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none">- conflitto di interessi- errata valutazione dell'ampiezza dell'occupazione- errato calcolo del tributo	<ul style="list-style-type: none">- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così

determinato:

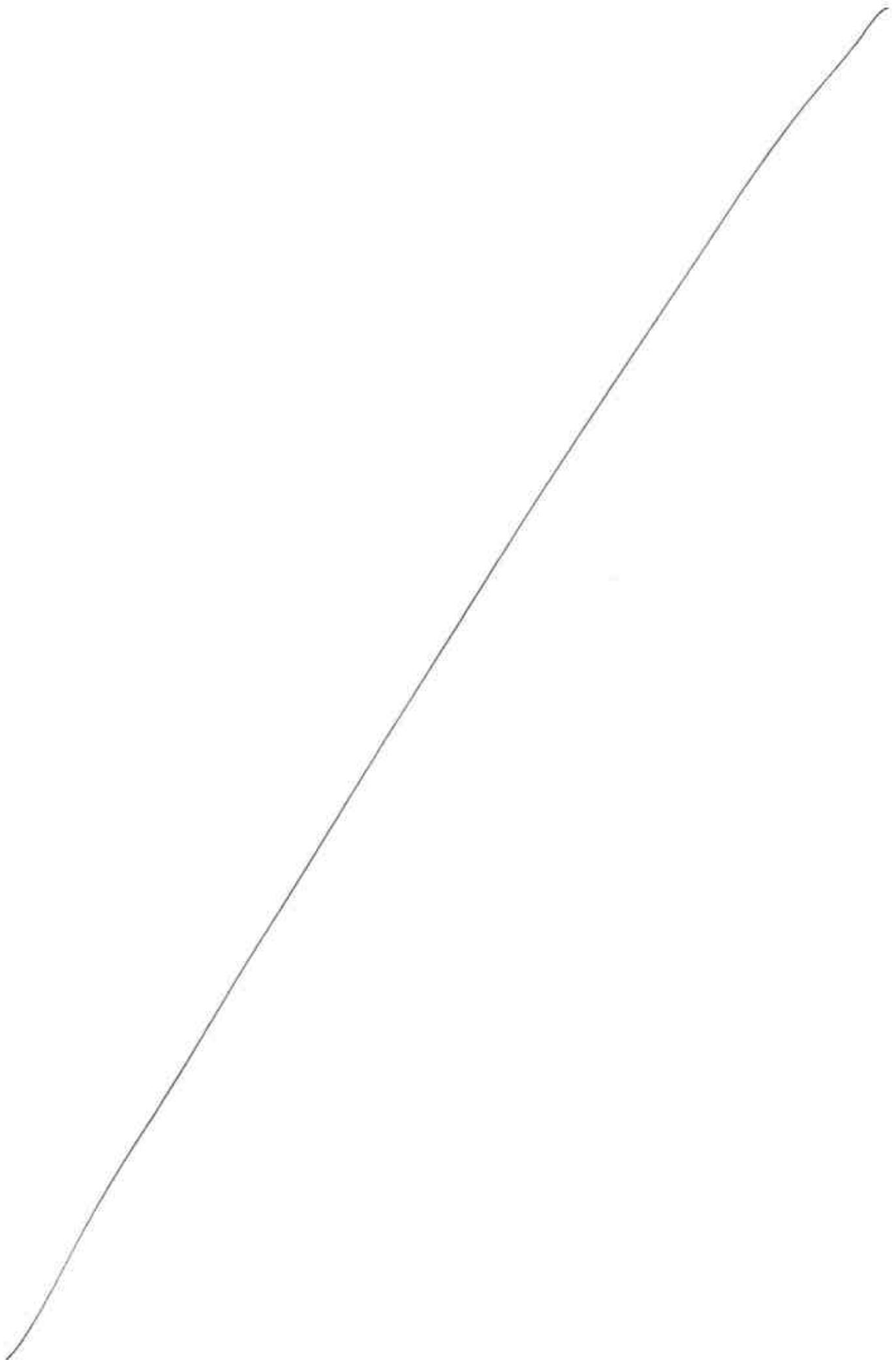
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°24**AREA DI RISCHIO C:
PROCESSO N°8 SU 10**

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

1. Valutazione della probabilità

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 = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,33

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

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

2. Valutazione dell'impatto

criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel **processo**? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa 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

Si = 5

punteggio assegnato 1

criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No / Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato 1

criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato 3

Valore stimato dell'impatto 1,50

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

3,50

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO C

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

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI =$ $VCR 2,33 \times 1,50 = 3,50$
BASSO

criticità potenziali	misure previste
conflitto di interesse errata valutazione del rischio errata valutazione del codice di sicurezza	puntuale osservanza delle norme in materia di sicurezza collaborazione e confronto con gli altri organismi preposti alla sicurezza

SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto **valore**, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

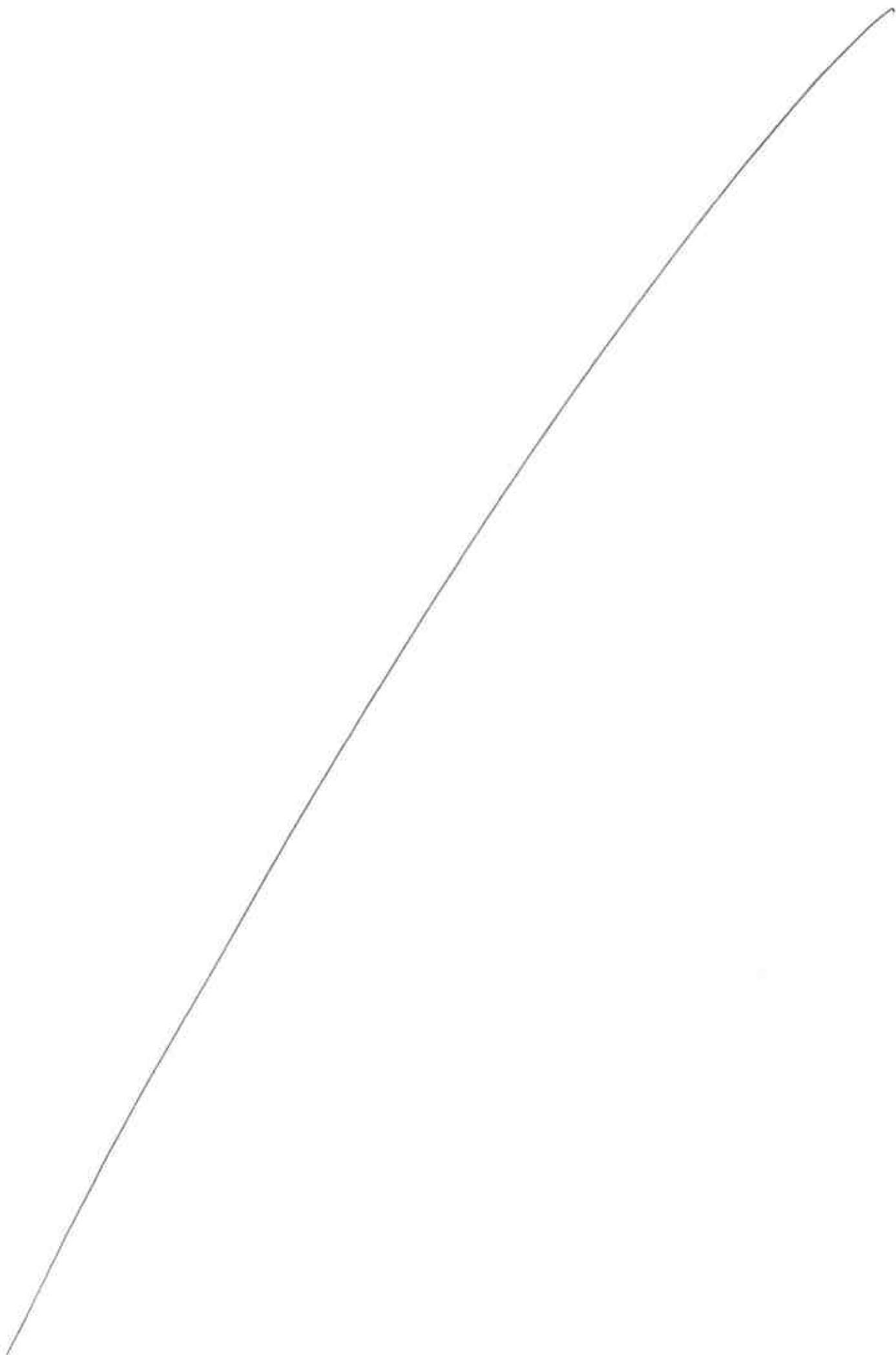
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto; da 21 a 25

- rischio elevatissimo.



SCHEDA N°25
AREA DI RISCHIO C
PROCESSO N°9 SU 10
MAPPATURA RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE

1. SCOPO

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione, si è proceduto ad una adeguata mappatura del Processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del Permesso di Costruire, giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.

Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

Attività Sensibili	Rischio/Reato	Ipotesi astrattamente realizzabile
Ricezione domanda al protocollo generale.	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)
Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Abuso nel rilascio del PdC, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti	Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
Verifica completezza documentale	Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.
Calcolo del Contributo	Effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.	Nel caso di rateizzazione del contributo, mancato controllo del versamento rateo ed eventuale mancata escussione della polizza.
Adozione provvedimento finale	Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni	Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difforni

Partendo dunque dalla suddetta mappatura, l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei Permessi di Costruire come disciplinati dal

DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- Legge 241/1990 e ss. mm.;
- D.P.R. 62/2013;
- DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm.;
- L.R. 19/2001
- Regolamento Edilizio;
- Piano Paesistico;
- Piano per l'assetto idrogeologico;
- Piani di regolamentazione degli strumenti urbanistici;
- Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- Codice di Comportamento dell'Ente.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del Permesso di Costruire presentate al Comune di Quarto (Na).

4. GLOSSARIO

IT: Istruttore Tecnico

PdC: Permesso di Costruire

PG: Protocollo Generale

RU: Responsabile Ufficio competente al rilascio PdC

RUP: Responsabile Unico Procedimento

SUAP: Sportello Unico Attività Produttive

SUE: Sportello Unico Edilizia

UTC: Ufficio Tecnico Comunale

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività	Funzioni			
	PG	RU	RUP	IT
RICEZIONE DOMANDA	E	R	-	-
NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	-	R/E	-	-
ISTRUTTORIA TECNICA	-	I	R/E	E/C
RICHIESTA MODIFICHE/INTEGRAZIONI	-	I	R/E	E/C
ACQUISIZIONE PARERI E ACCERTAMENTO VINCOLI	-	I	R/E	E/C
CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	-	I	R/E	E/C
CALCOLO E RISCOSSIONE CONTRIBUTO	-	I	R/E	E/C
ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	-	R/E	C	-
PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTO	-	R	E	-
COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO TRIBUTI	-	-	R/E	-

R = Responsabile (firma e/o sigla)

E = Esecutore

C = Collabora

I = Informato

6. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE

6.1. Ricezione domanda

Il richiedente, proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdC, presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;

- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al Protocollo Generale dell'Ente o, laddove previsto, trasmessa telematicamente, in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio urbanistica e presa in carico dal Responsabile dell'Ufficio urbanistica.

6. 2. Nomina RUP e Comunicazione Avvio Procedimento

Il Responsabile dell'ufficio urbanistica, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT, ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.

Al fine di consentire le attività di monitoraggio e controllo, il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**".

Con opportuni strumenti informatici e di gestione del sito web dell'ente, i dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici al fine di garantire la trasparenza del procedimento.

6.3. Istruttoria Tecnica

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni, con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Contestualmente il RUP registra la richiesta in corso di valutazione nel report "**cruscotto di monitoraggio**", riportando tutti i dati relativi alla pratica man mano che l'istruttoria avanza.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

6.3.1 Richiesta di modifiche/integrazioni

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

1.Proposta di modifica al progetto originario. Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione. In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

2.Richieste istruttorie. Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel "**cruscotto di monitoraggio**"

6.3.2. Acquisizione pareri ed accertamento vincoli

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle Commissioni competenti.

Eventuale indizione della conferenza di servizi. Il Responsabile dell'Ufficio, su indicazione del RUP, indice una conferenza di servizi nel caso in cui entro i 60 giorni dalla presentazione della domanda non siano intervenute le intese, i nulla osta o gli assensi dalle pubbliche amministrazioni coinvolte, oppure sia intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni.

6.3.3. Chiusura Istruttoria e Proposta di Provvedimento

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base della valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;

2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevedrà il diniego del PdC;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdC

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale, che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al Responsabile dell'Ufficio.

I riferimenti relativi all'esito dell'istruttoria, nonché alla proposta di provvedimento vengono riportati nel "**cruscotto di monitoraggio**" dal RUP, o dall'IT.

6.3.4. Calcolo Oneri Urbanizzazione e Costi di Costruzione

Il rilascio del permesso di costruire comporta la corresponsione di un contributo commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione, secondo le modalità indicate nell'art. 16 del DPR 380/2001.

La quota di contributo relativa agli oneri di urbanizzazione va corrisposta all'Ente all'atto del rilascio del permesso di costruire e, su richiesta dell'interessato, può essere rateizzata; la quota di contributo relativa al costo di costruzione, determinata all'atto del rilascio, è corrisposta in corso d'opera, con le modalità e le garanzie stabilite dall'Ente, non oltre sessanta giorni dalla ultimazione della costruzione.

All'esito positivo dell'istruttoria e prima dell'adozione del provvedimento finale, il RUP comunica al richiedente l'importo del contributo e ne richiede il pagamento che, per la parte relativa agli oneri di urbanizzazione, è vincolante ai fini del rilascio del PdC.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione del suddetto contributo devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel "**cruscotto di monitoraggio**"

6.4. Adozione del Provvedimento Finale

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, il Responsabile dell'ufficio urbanistica decide in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, il RU o il RUP comunicano all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda di rilascio del PdC, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente deve essere adottato entro **il termine di 40 giorni** dalla proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.

Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, qualora il Responsabile dell'Ufficio non abbia opposto motivato diniego, si applicano le procedure di rilascio previste dalla L.R. 19/2001 secondo le quali è prevista la nomina di un Commissario ad Acta che porti a conclusione il procedimento.

6.5. Pubblicazione del PdC

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio; inoltre gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.

Il RUP provvede ad aggiornare il "**cruscotto di monitoraggio**" con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, voltura), nonché a segnalare all'ufficio tributi dell'Ente i dati del permesso.

7. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP o RU) al responsabile superiore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'ufficio, questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, tenendo conto di quanto previsto dai regolamenti dell'ente, valuta le iniziative da assumere. Viene in particolare valutata la presenza presso altri uffici, innanzitutto di figure con analoghe competenze professionali, laddove non siano reperibili risorse con simili caratteristiche, può delegare ad altro dipendente con qualifica funzionale idonea (Dirigente, funzionario con P.O. etc.)

8. MONITORAGGIO E CONTROLLO

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, il Responsabile dell'Ufficio tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdC attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT.

Laddove, il RU nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdC, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione.

9. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

9.1 Responsabile della procedura

Il Responsabile del rispetto e dell'aggiornamento della presente procedura, è il **Responsabile dell'Ufficio urbanistica**, in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, che dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sulle aree a rischio della presente procedura.

Il Responsabile dell'Ufficio, in collaborazione con i funzionari coinvolti, deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

10. COMUNICAZIONE DELLA PROCEDURA

10.1 Destinatari

La presente procedura è diretta a tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdC: RU, RUP, IT

10.2 Tempistica

La diffusione della presente procedura all'interno dell'ente avviene:

- immediata

11. SANZIONI

La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare in linea con quanto previsto dalle normative vigenti, nonché dal Piano Triennale Anticorruzione e dal Codice di Comportamento adottati dall'Ente

12. ALLEGATI

↔ **“Cruscotto di monitoraggio Permessi di Costruire”**

Laddove uno dei dati contenuti nel cruscotto, soprattutto dati relativi ai tecnici incaricati, dovessero subire modifiche, dette modifiche andranno riportate nella parte “note” nel cruscotto.

N.B. per tecnici incaricati si intende: progettista/direttore dei lavori/responsabile sicurezza/collaudatore/etc...

SCHEDA N°26
AREA DI RISCHIO C
PROCESSO N°10 SU 10
MAPPATURA RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

1. SCOPO

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione, si è proceduto ad una adeguata mappatura del Processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del Permesso di Costruire, tenendo conto in questo documento anche dell'ipotesi di rilascio in sanatoria e giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.

Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

Attività Sensibili	Rischio/Reato	Ipotesi astrattamente realizzabile
Ricezione domanda al protocollo generale.	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)
Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Abuso nel rilascio del PdCS, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti	Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
Verifica completezza documentale	Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.
Adozione provvedimento finale	Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni	Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difforni

Partendo dunque dalla suddetta mappatura, l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei Permessi di Costruire in Sanatoria come disciplinati dal DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le

modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- Legge 241/1990 e ss. mm.;
- D.P.R. 62/2013;
- DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm.;
- L.R. 19/2001
- Regolamento Edilizio;
- Piano Paesistico;
- Piano per l'assetto idrogeologico;
- Piani di regolamentazione degli strumenti urbanistici;
- Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- Codice di Comportamento dell'Ente.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del Permesso di Costruire in Sanatoria presentate al Comune di Quarto(Na)

Glossario

IT: Istruttore Tecnico

PdC: Permesso di Costruire

PdCS: Permesso di Costruire in Sanatoria

PG: Protocollo Generale

RU: Responsabile Ufficio competente al rilascio PdCS

RUP: Responsabile Unico Procedimento

SUE: Sportello Unico Edilizia

UTC: Ufficio Tecnico Comunale

4. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività	Funzioni			
	PG	RU	RUP	IT
RICEZIONE DOMANDA	E	R	-	-
NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	-	R/E	-	-
ISTRUTTORIA TECNICA	-	I	R/E	E/C
ACCERTAMENTO SANABILITÀ ABUSO	-	I	R/E	E/C
RICHIESTA MODIFICHE/INTEGRAZIONI	-	I	R/E	E/C
ACQUISIZIONE PARERI E ACCERTAMENTO VINCOLI	-	I	R/E	E/C
CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	-	I	R/E	E/C
CALCOLO E RISCOSSIONE CONTRIBUTO	-	I	R/E	E/C
ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	-	R/E	C	-
PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTO	-	R	E	-
COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO TRIBUTI	-	-	R/E	-

R = Responsabile (firma e/o sigla)

E = Esecutore

C = Collabora

I = Informato

5. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE

6.1. Ricezione domanda

Il richiedente, proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdCS, presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire in sanatoria deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;

- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

Alla suddetta documentazione tecnica deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ove si descrivono le opere eseguite in assenza o in difformità ai titoli abilitativi, si indicano i responsabili dell'abuso e il periodo di esecuzione delle opere stesse.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al Protocollo Generale dell'Ente o, laddove previsto, trasmessa telematicamente, in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio urbanistica e presa in carico dal Responsabile dell'Ufficio urbanistica.

6.2. Nomina RUP e Comunicazione Avvio Procedimento

Il Responsabile dell'ufficio urbanistica, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT, ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.

Al fine di consentire le attività di monitoraggio e controllo, il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**".

Con opportuni strumenti informatici e di gestione del sito web dell'ente, i dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici al fine di garantire la trasparenza del procedimento.

6.3. Istruttoria Tecnica

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni, con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Contestualmente il RUP registra la richiesta in corso di valutazione nel report "**cruscotto di monitoraggio**", riportando tutti i dati relativi alla pratica man mano che l'istruttoria avanza.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

In presenza di una richiesta di PdC in sanatoria, il RUP, o l'IT, procede a valutare se l'intervento edilizio è conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda.

Nel caso risulti questa doppia conformità, il RUP procede con le attività istruttorie, mentre se l'abuso non è sanabile il RUP propone il provvedimento di diniego al Responsabile dell'ufficio. Quest'ultimo adottato il provvedimento di diniego del PdCS, ne prevede la trasmissione all'ufficio competente per il controllo del territorio affinché proceda con le attività conseguenti.

I dati relativi alla verifica sulla tipologia di abuso vengono registrati dal RUP, o dall'IT, nel "**cruscotto di monitoraggio**".

6.3.2 Richiesta di modifiche/integrazioni

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire in sanatoria, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

1.Proposta di modifica al progetto originario. Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione.

In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

2.Richieste istruttorie. Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel "**cruscotto di monitoraggio**".

6.3.3. Acquisizione pareri ed accertamento vincoli

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle Commissioni competenti.

Eventuale indizione della conferenza di servizi. Il Responsabile dell'Ufficio, su indicazione del RUP, indice una conferenza di servizi nel caso in cui entro i 60 giorni dalla presentazione della

domanda non siano intervenute le intese, i nulla osta o gli assensi dalle pubbliche amministrazioni coinvolte, oppure sia intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni.

6.3.4. Chiusura istruttoria e Proposta di Provvedimento

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base della valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;
2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevedrà il diniego del PdCS;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdCS

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale, che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al Responsabile dell'Ufficio urbanistica.

I riferimenti relativi all'esito dell'istruttoria, nonché alla proposta di provvedimento vengono riportati nel **"cruscotto di monitoraggio"** dal RUP, o dall'IT.

6.3.5. Calcolo della sanzione

Il rilascio del permesso in sanatoria è subordinato al pagamento, a titolo di oblazione, del contributo di costruzione in misura doppia, ovvero in caso di gratuità in misura pari agli oneri di costruzione; pertanto se richiede il pagamento in un'unica soluzione prima del rilascio del provvedimento.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione della sanzione devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel **"cruscotto di monitoraggio"**

6.4. Adozione del Provvedimento Finale

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, il RU decide in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, il RU o il RUP comunicano all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano

all'accoglimento della domanda di rilascio del PdCS, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente deve essere adottato entro **il termine di 40 giorni** dalla proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.

Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo senza che lo stesso sia stato adottato, la domanda si intende rifiutata.

6.5. Pubblicazione del PdCS

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire in sanatoria è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio.

Il RUP provvede ad aggiornare il **"cruscotto di monitoraggio"** con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, inizio e fine lavori, voltura) e comunica all'ufficio tributi i dati del permesso in sanatoria.

6. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e di relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di permesso di costruire in sanatoria adottato.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP o RU) al responsabile superiore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'ufficio, questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, tenendo conto di quanto previsto dai regolamenti dell'ente, valuta le iniziative da assumere. Viene in particolare valutata la presenza presso altri uffici, innanzitutto di figure con analoghe competenze professionali, laddove non siano reperibili risorse con simili caratteristiche, può delegare ad altro dipendente con qualifica funzionale idonea (Dirigente, funzionario con P.O. etc.)

7. MONITORAGGIO E CONTROLLO

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, il Responsabile dell'Ufficio tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdCS attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT.

Laddove, il RU nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdCS, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione.

8. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

9.1 Responsabile della procedura

Il Responsabile del rispetto e dell'aggiornamento della presente procedura, è **il Responsabile dell' Ufficio Urbanistica**, in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, che dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sulle aree a rischio della presente procedura.

Il Responsabile dell'Ufficio, in collaborazione con i dipendenti coinvolti, deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

9. COMUNICAZIONE DELLA PROCEDURA

10.1 Destinatari

La presente procedura è diretta a tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdCS: RU, RUP, IT

10.2 Tempistica

La diffusione della presente procedura all'interno dell'ente avviene:

- immediata

10. SANZIONI

La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare in linea con quanto previsto dalle normative vigenti, nonché dal Piano Triennale Anticorruzione e dal Codice di Comportamento adottati dall'Ente

11. ALLEGATI

◄ “Cruscotto di monitoraggio Permessi di Costruire in sanatoria”

Laddove uno dei dati contenuti nel cruscotto, soprattutto dati relativi ai tecnici incaricati, dovessero subire modifiche, dette modifiche andranno riportate nella parte “note” nel cruscotto.

N.B. per tecnici incaricati si intende: progettista/direttore dei lavori/responsabile sicurezza/collaudatore/etc...

SCHEDA N°27

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 1 SU 11**

Provvedimenti vincolati nell' AN ed a contenuto vincolato

1. Valutazione della probabilità

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

Provvedimenti vincolati nell' AN ed a contenuto vincolato

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4
---	----------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

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

GRADO DI RISCHIO

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

criticità potenziali	misure previste
- indebito riconoscimento di agevolazioni, benefici economici ed altre provvidenze al fine di favorire determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

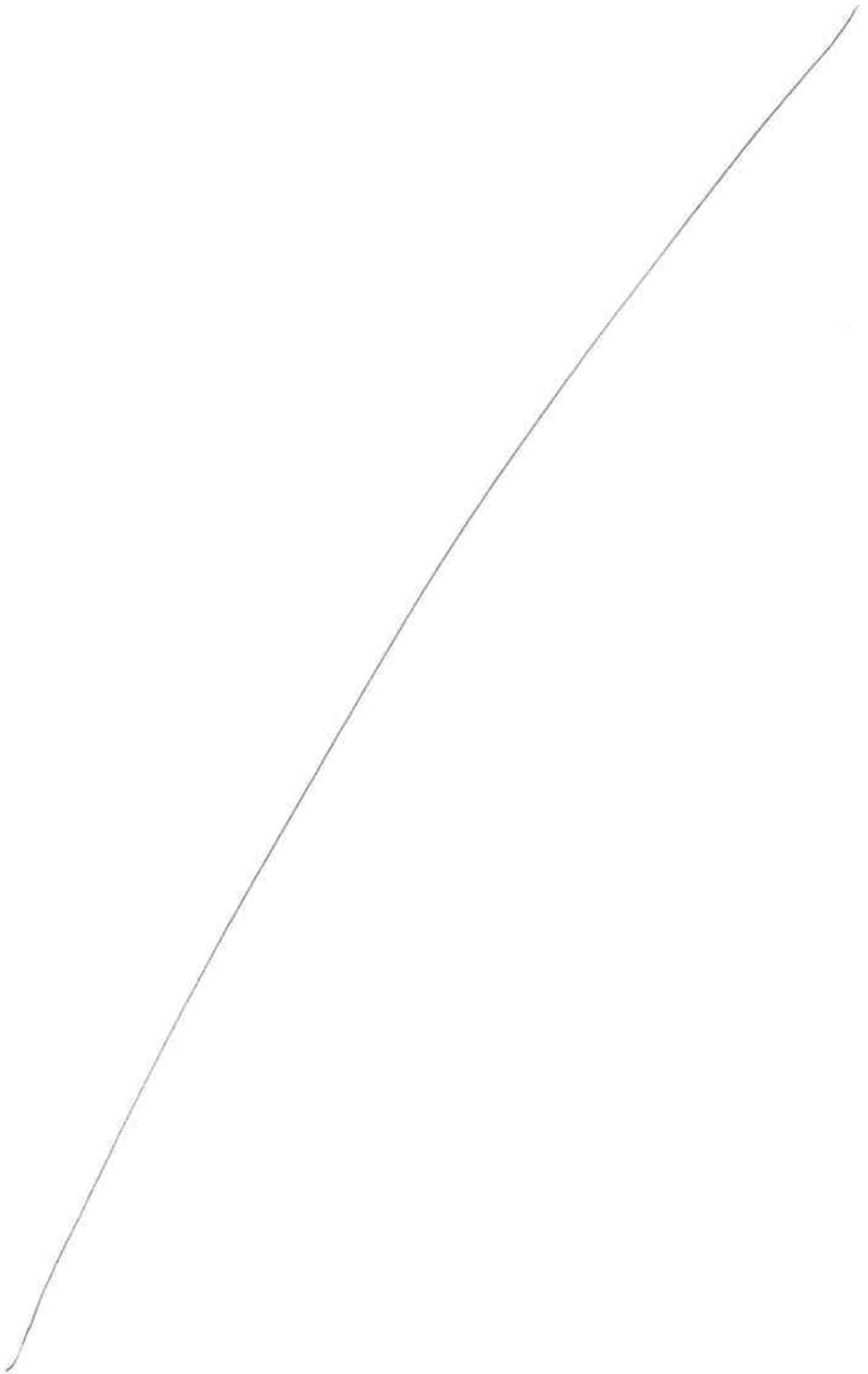
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA
--

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;**
- da 6 a 10 - rischio medio;**
- da 11 a 15 - rischio alto;**
- da 16 a 20 - rischio molto alto;**
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.**



SCHEDA N°28

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°2 SU 11**

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

1. Valutazione della probabilità

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

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,24
---	-------------

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,33 x 2,25 = 5,24
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- rilascio autorizzazioni dietro corrispettivo di un valore economico inferiore a quello dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

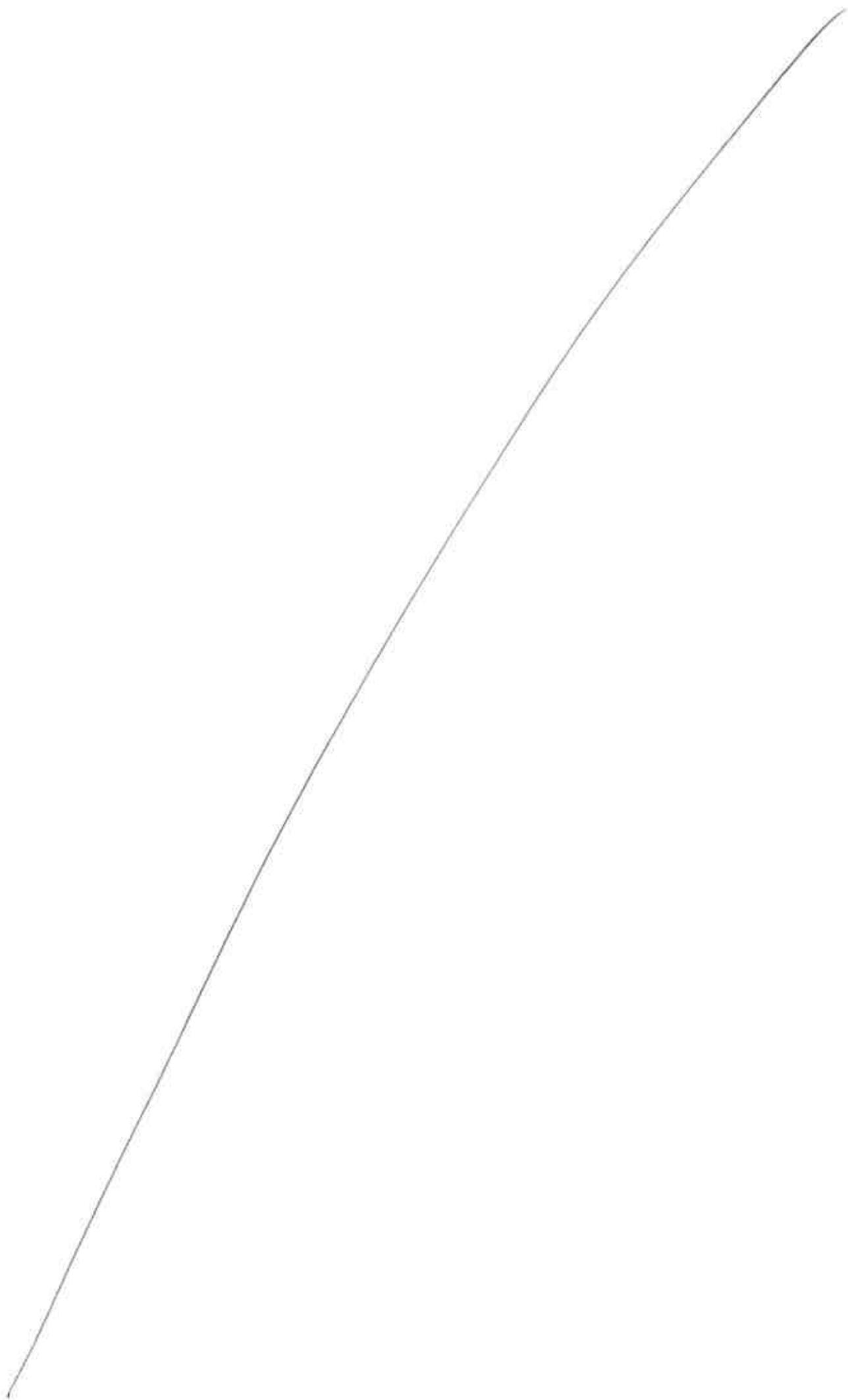
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;
- da 6 a 10 - rischio medio;
- da 11 a 15 - rischio alto;
- da 16 a 20 - rischio molto alto;
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°29

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°3 SU 11**
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN

1. Valutazione della probabilità

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

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

Provvedimenti amministrativi discrezionali dell'AN

2. Valutazione dell'impatto

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	3
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	
Si = 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 / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
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	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,75
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $3 \times 2,25 = 6,75$
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti di ammissione a benefici in modo improprio (scarso controllo requisiti) - provvedimenti di esclusione a benefici senza adeguata motivazione 	<ul style="list-style-type: none"> - si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;
- da 6 a 10 - rischio medio;
- da 11 a 15 - rischio alto;
- da 16 a 20 - rischio molto alto;
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°30

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 4 SU 11**

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN nel contenuto

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre 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 abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile	

Provvedimenti amministrativi discrezionali dell'AN e nel contenuto

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,49
---	-------------

SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,33 \times 2,25 = 7,49$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
Riconoscimento in debito di indennità di altri benefici al fine di favorire determinati soggetti anche mediante uso di falsa documentazione.	si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

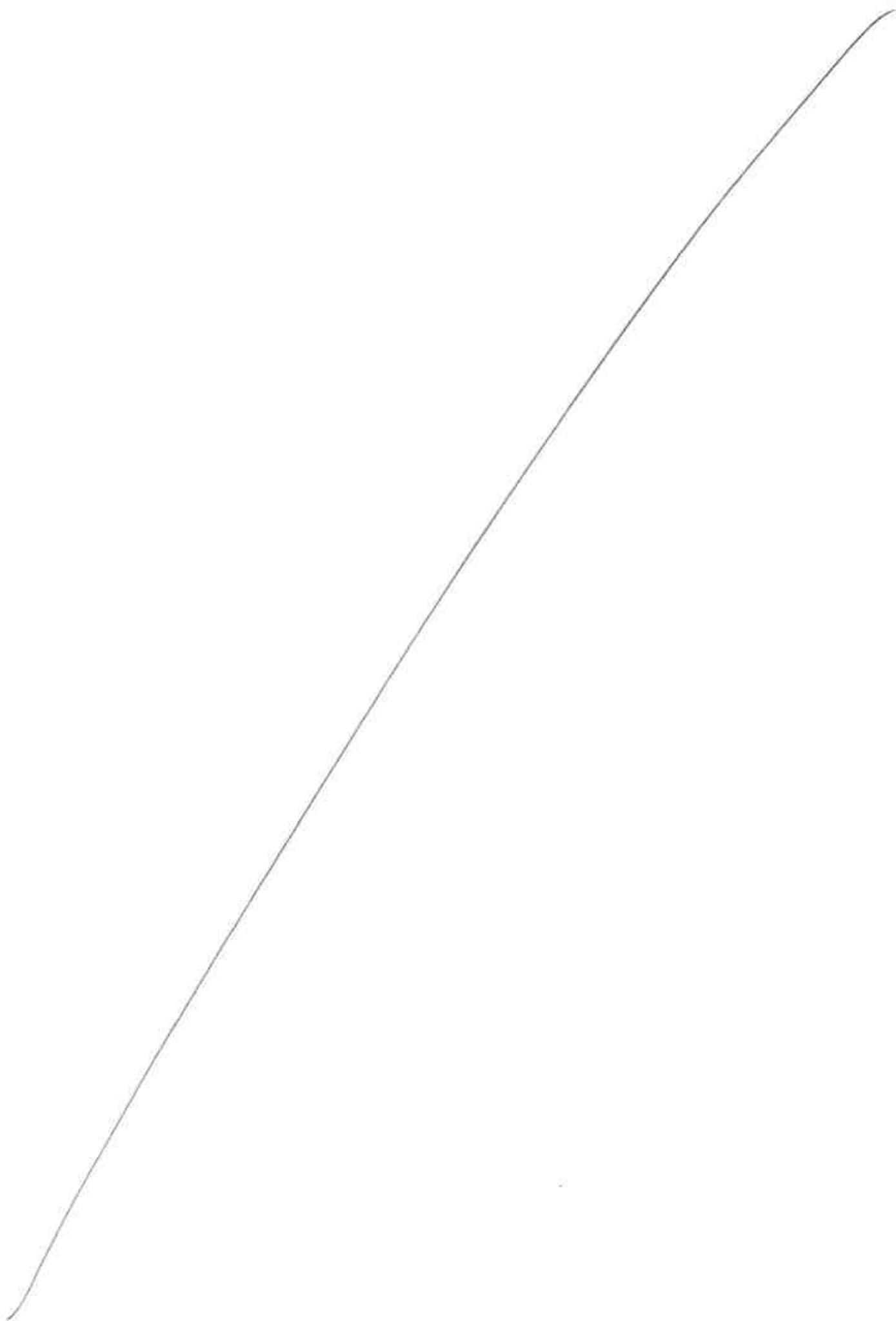
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



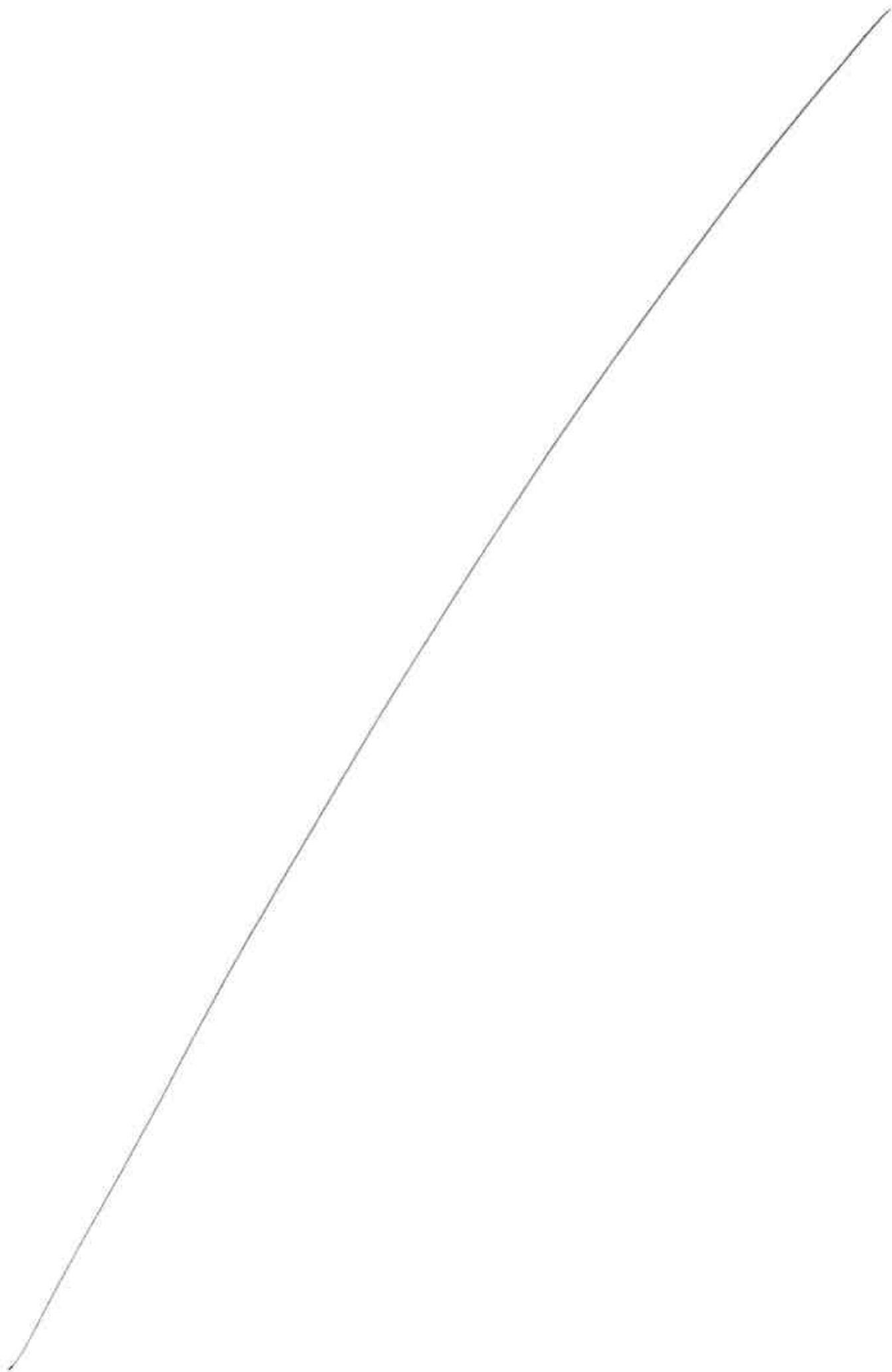
SCHEDA N. 31

**AREA DI RISCHIO D
PROCESSO N. 5 SU 11**

Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'AN

1. Valutazione delle probabilità

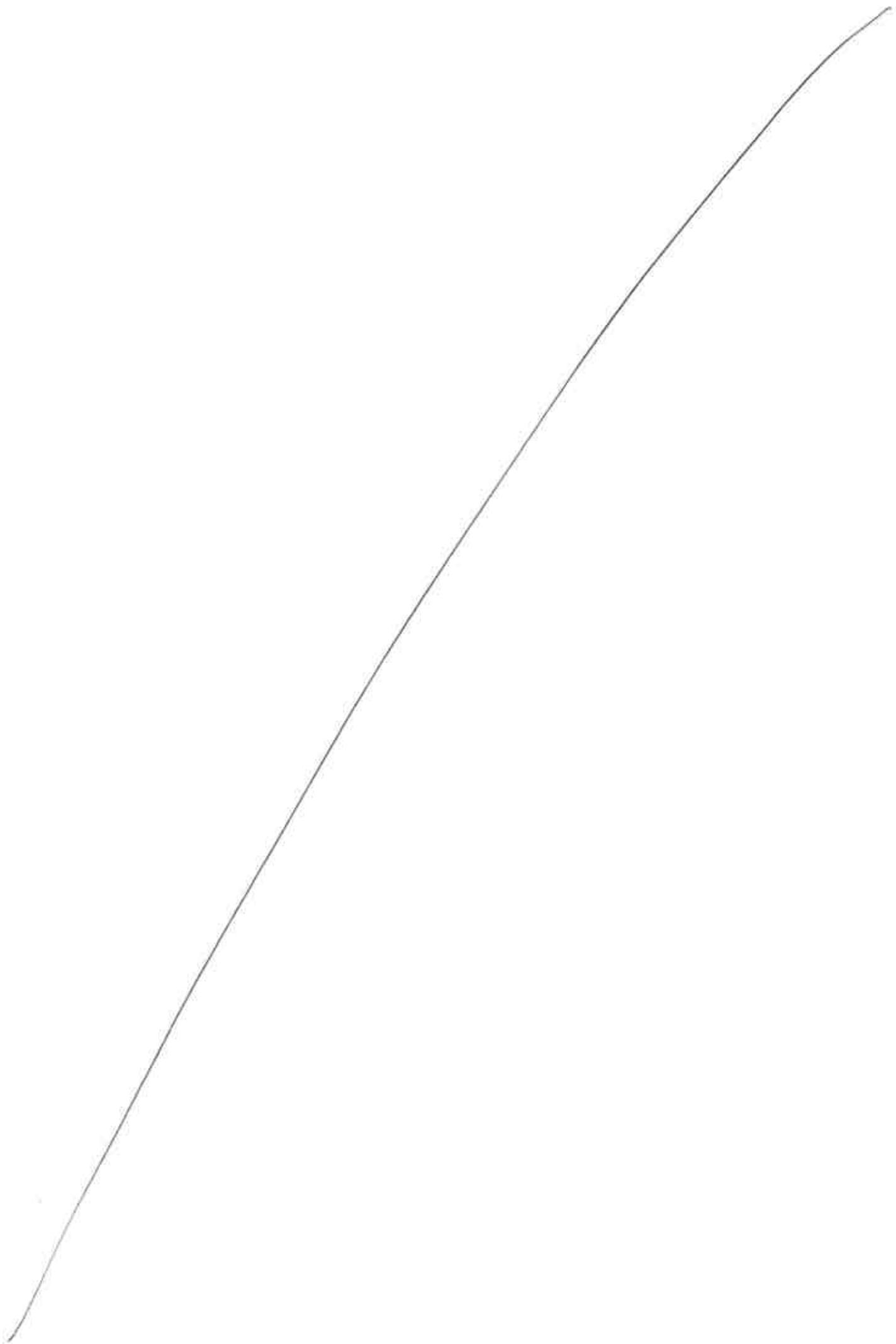
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



SCHEDA N. 31	
AREA DI RISCHIO D	
PROCESSO N. 5 SU 11	
<i>Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'AN</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0= nessuna impatto; 1 = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,79



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO D					
Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'AN					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,17	X	1,75	3,79
BASSO					

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

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

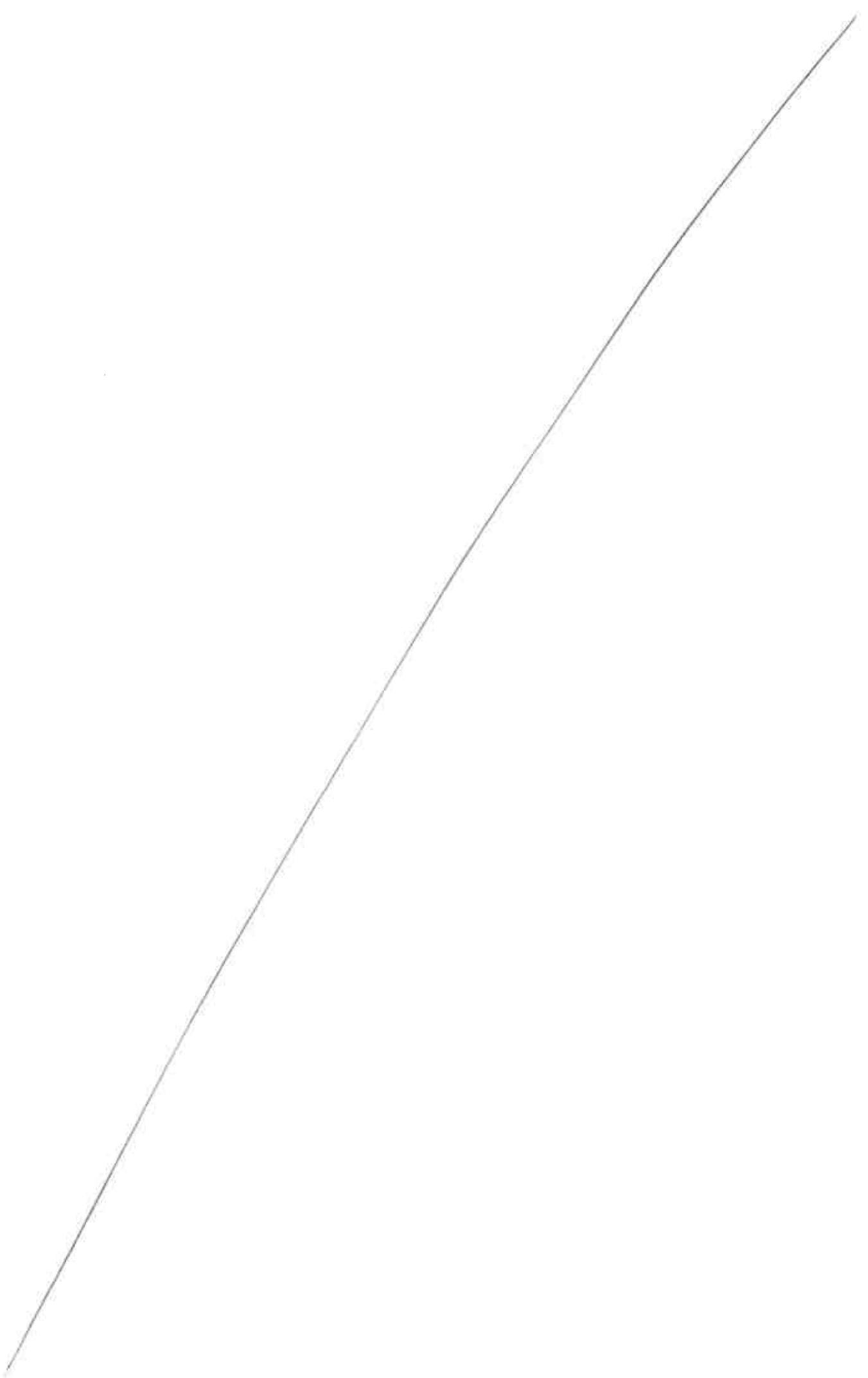
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N°32

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 6 SU 11
Servizi per disabili**

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque 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	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,67

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

Servizi per disabili

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,50
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Servizi per disabili

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,67 \times 1,50 = 5,50$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale -attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

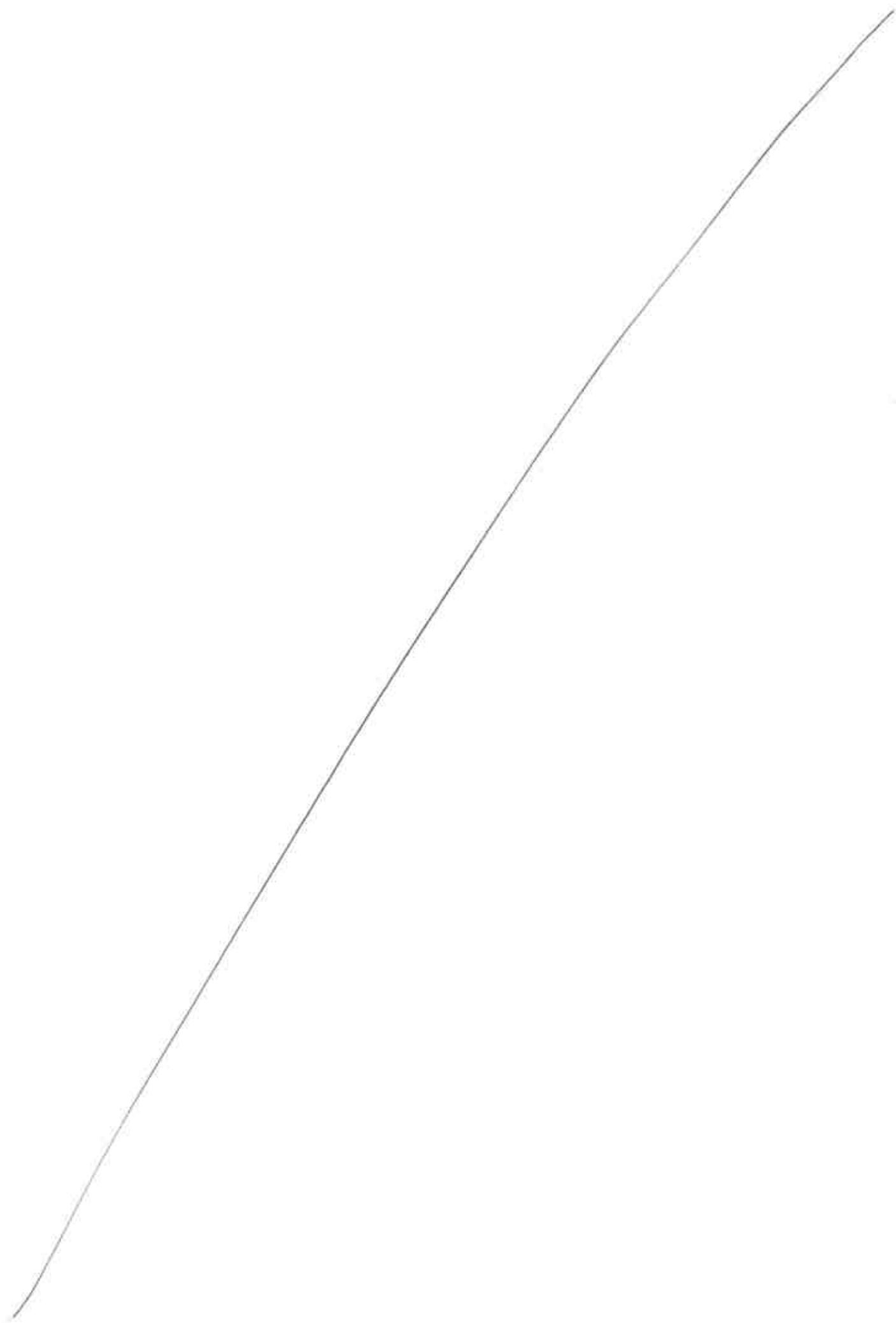
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°33

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°7 SU 11
Servizi per minori e famiglie**

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque 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	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Servizi per minori e famiglie

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,50
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Servizi per minori e famiglie

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,67 \times 1,50 = 5,50$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale - attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

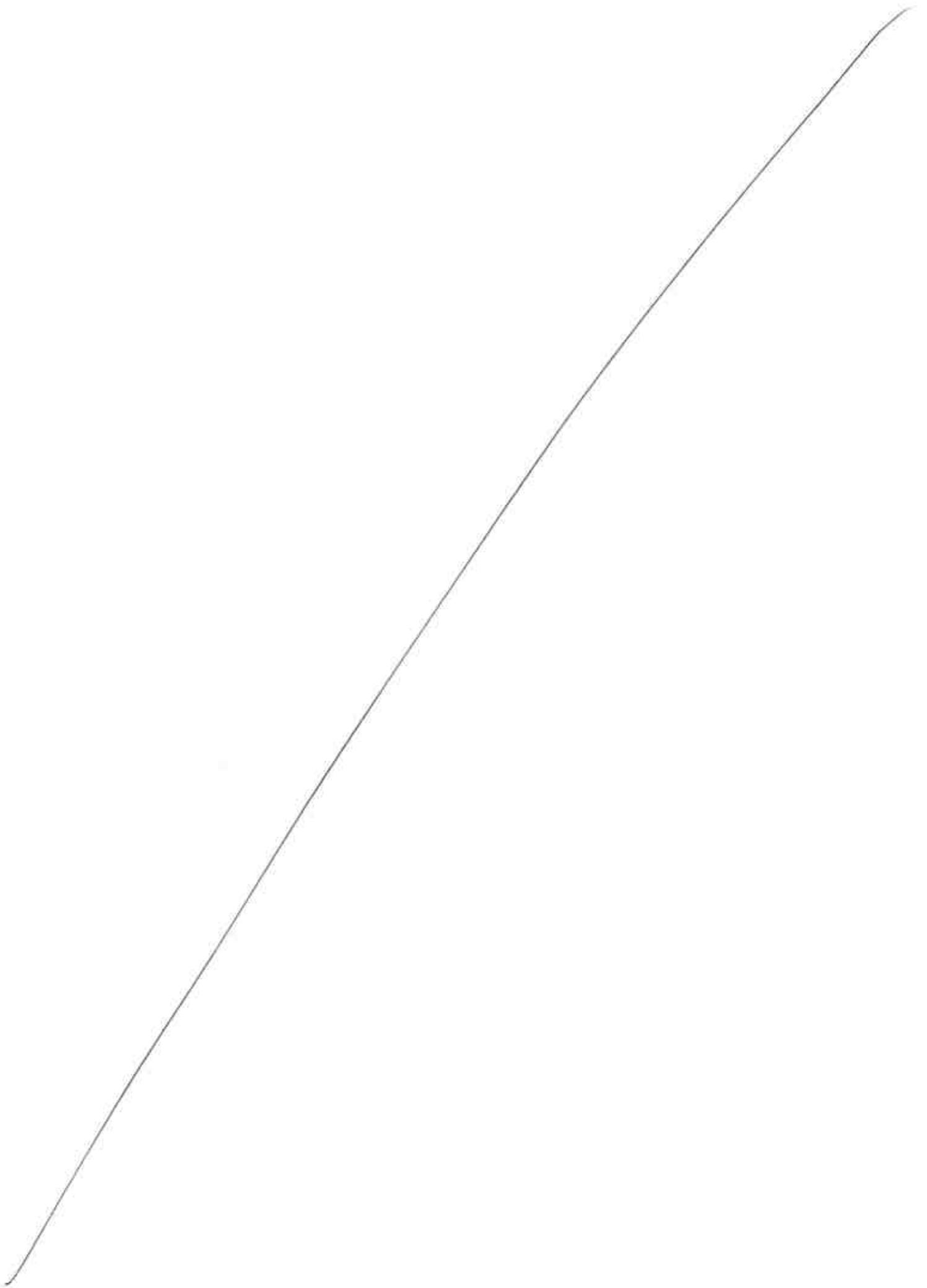
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°34

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°8 SU 11**

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque 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	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,67

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

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,50
---	-------------

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Servizi Assistenziali e Socio - Sanitari per Anziani

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,67 \times 1,50 = 5,50$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale - attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

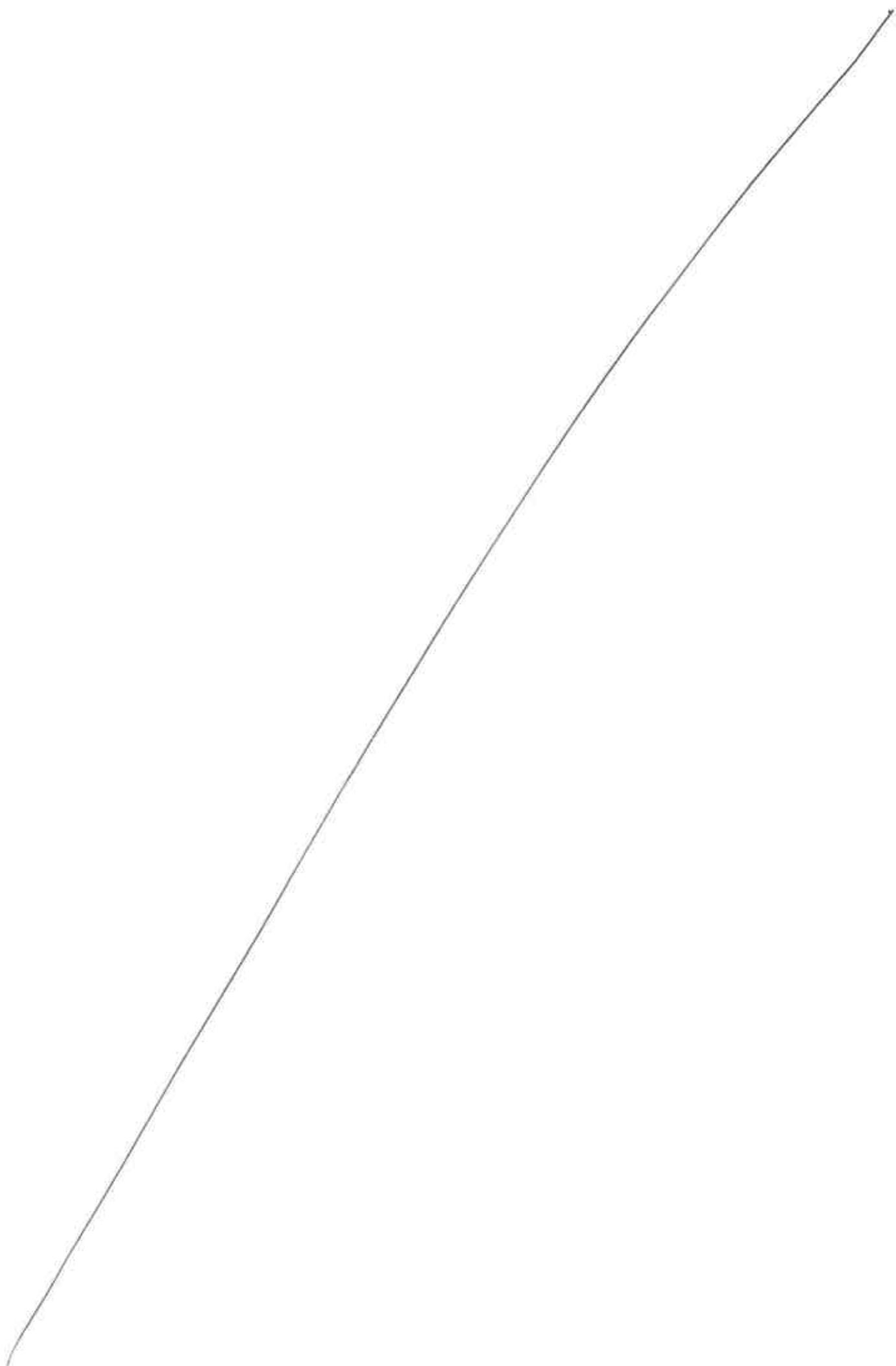
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N° 35

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N° 9 SU 11
Servizi per adulti in difficoltà**

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
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 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	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
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 abbastanza efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,67

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

Servizi per adulti in difficoltà

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,50
---	-------------

SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D
Servizi per adulti in difficoltà

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,67 \times 1,50 = 5,50$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- gestione pratica senza il supporto documentale - attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti	- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

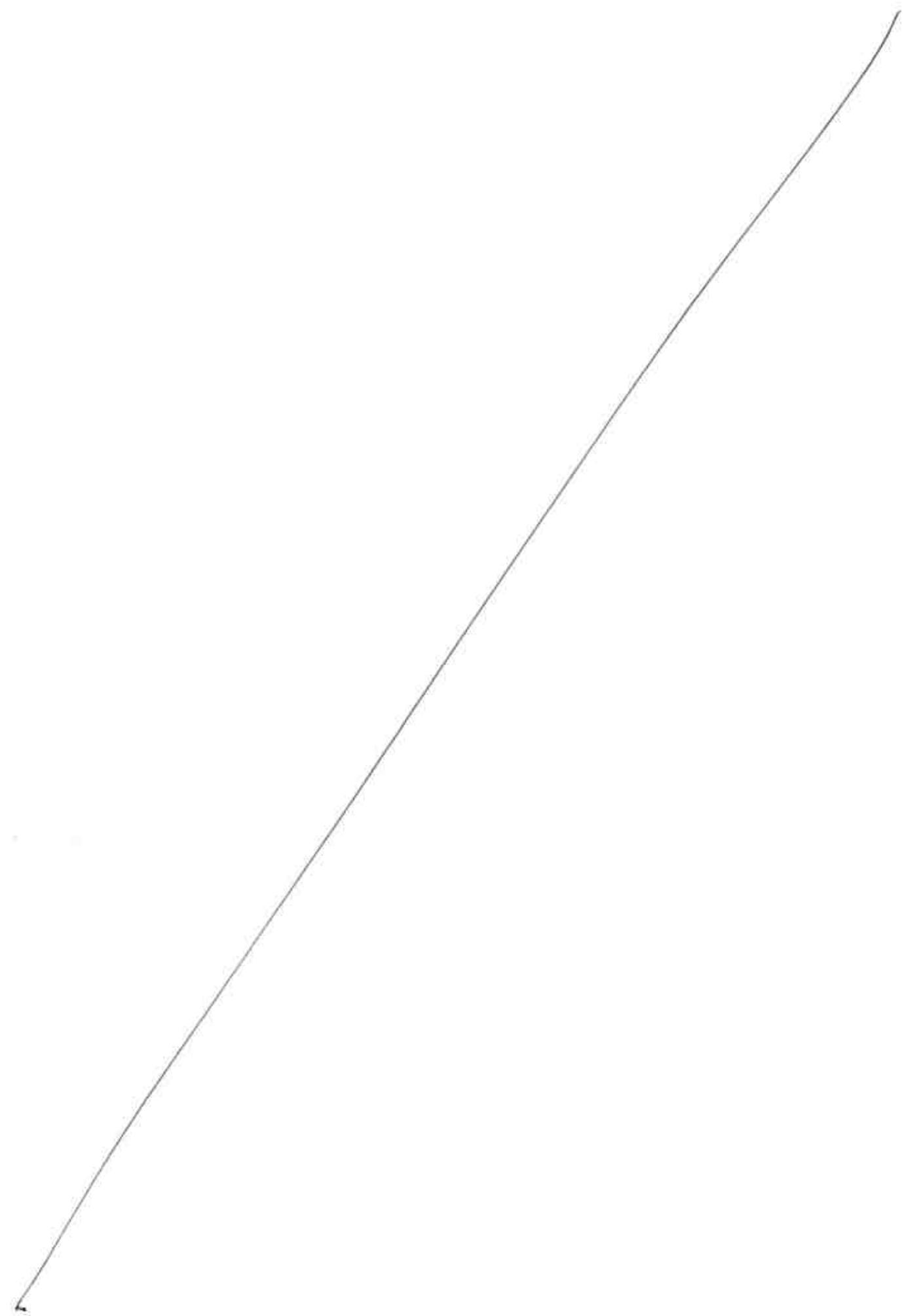
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°36

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°10 SU 11**
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

1. Valutazione della probabilità

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

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

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,50
---	-------------

SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	
GRADO DI RISCHIO	
Valutazione complessiva del rischio	
VMP x VMI = VCR 3,67 x 1,50 = 5,50	
MEDIO	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - gestione pratica senza il supporto documentale - attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale, il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati - rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria - obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.
SERVIZI INTERESSATI: STATO CIVILE E SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°37

**AREA DI RISCHIO D:
PROCESSO N°11 SU 11**

Incentivi economici al personale (produttività e produzione di risultato)

1. Valutazione della probabilità

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

Incentivi economici al personale (produttività e produzione di risultato)

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,58
---	-------------

SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO D Incentivi economici al personale (produttività e produzione di risultato)

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
--

$VMP \times VMI = VCR$ $1,83 \times 2,50 = 4,58$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
- Conflitto di interessi; - Erogazione di incentivi a pioggia, senza il rispetto dei regolamenti interni; - Erogazione degli incentivi senza corretta valutazione della performance.	- Rispetto puntuale delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia; - Motivazione dettagliata dell'atto di erogazione

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/UFFICIO DEL PERSONALE TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA
--

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

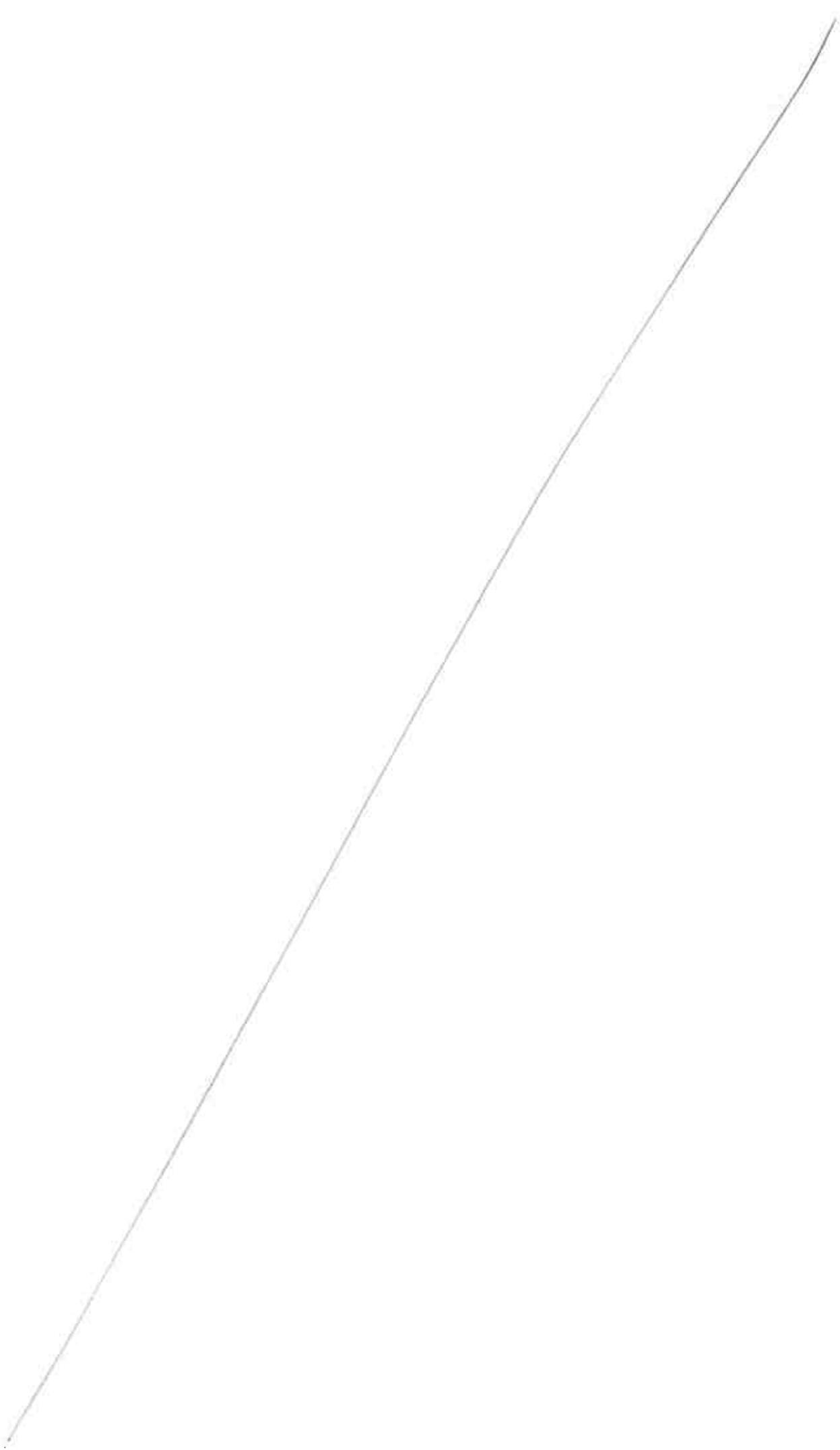
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°38

**AREA DI RISCHIO E:
PROCESSO N°1SU 4
Alienazione beni mobili e immobili**

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre 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 abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Alienazione beni mobili e immobili

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,36
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E Alienazione beni mobili e immobili
--

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $2,83 \times 2,25 = 6,36$
MEDIO

criticità potenziali	misure previste
valutazione dei beni approssimativa e sottostimata al fine di indirizzare la vendita a favore di determinati soggetti	pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri tecnici ed economici con cui è stato determinato il prezzo a base d'asta

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO PATRIMONIO/ SERVIZI FINANZIARI
--

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA
--

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

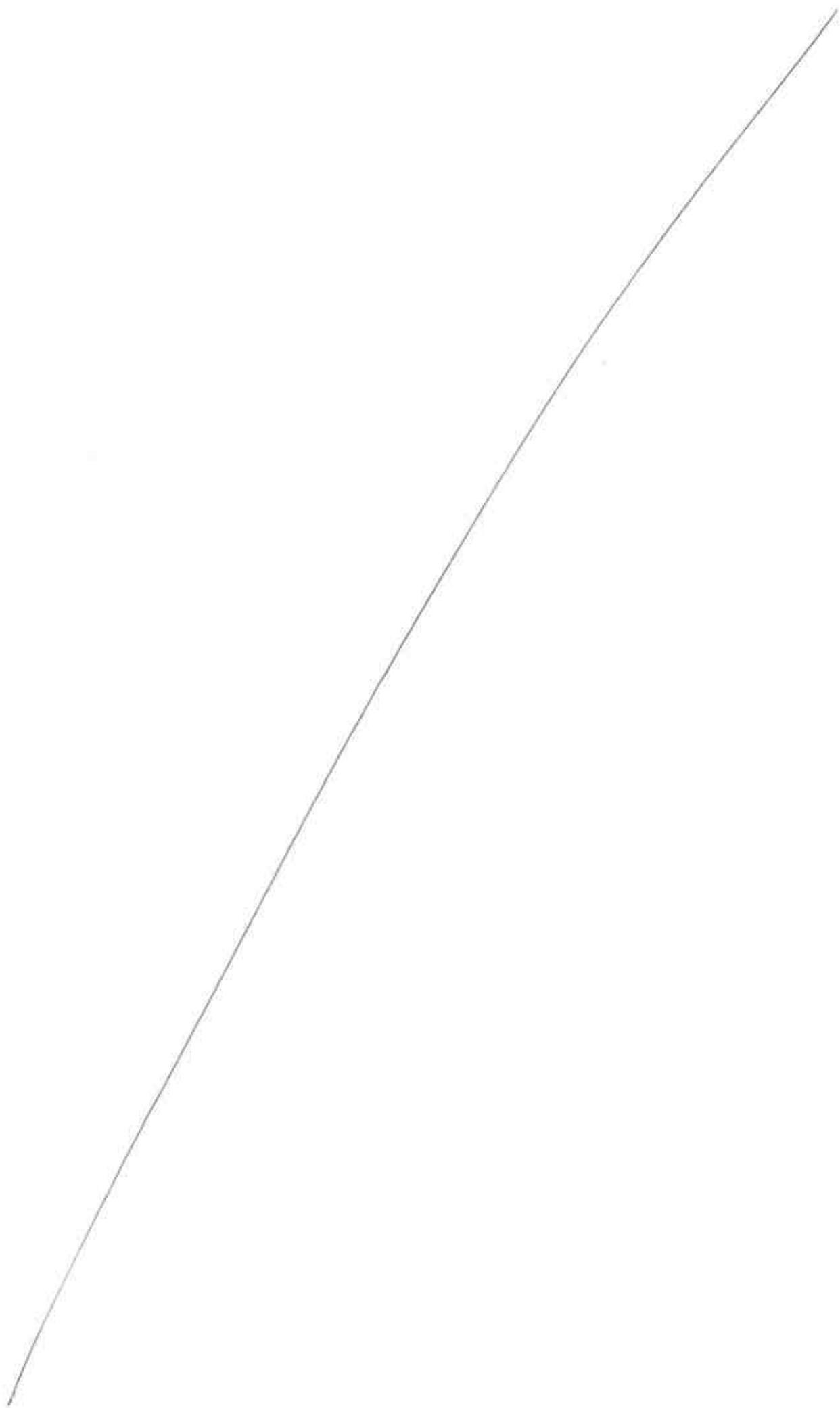
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°39

**AREA DI RISCHIO E
PROCESSO N°2 SU 4**
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

1. Valutazione della probabilità

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E
 Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,33 \times 1,75 = 5,25$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
- errata imputazione dell'entrata - informazione incompleta sull'incasso (finalità-debitore)	- si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC.

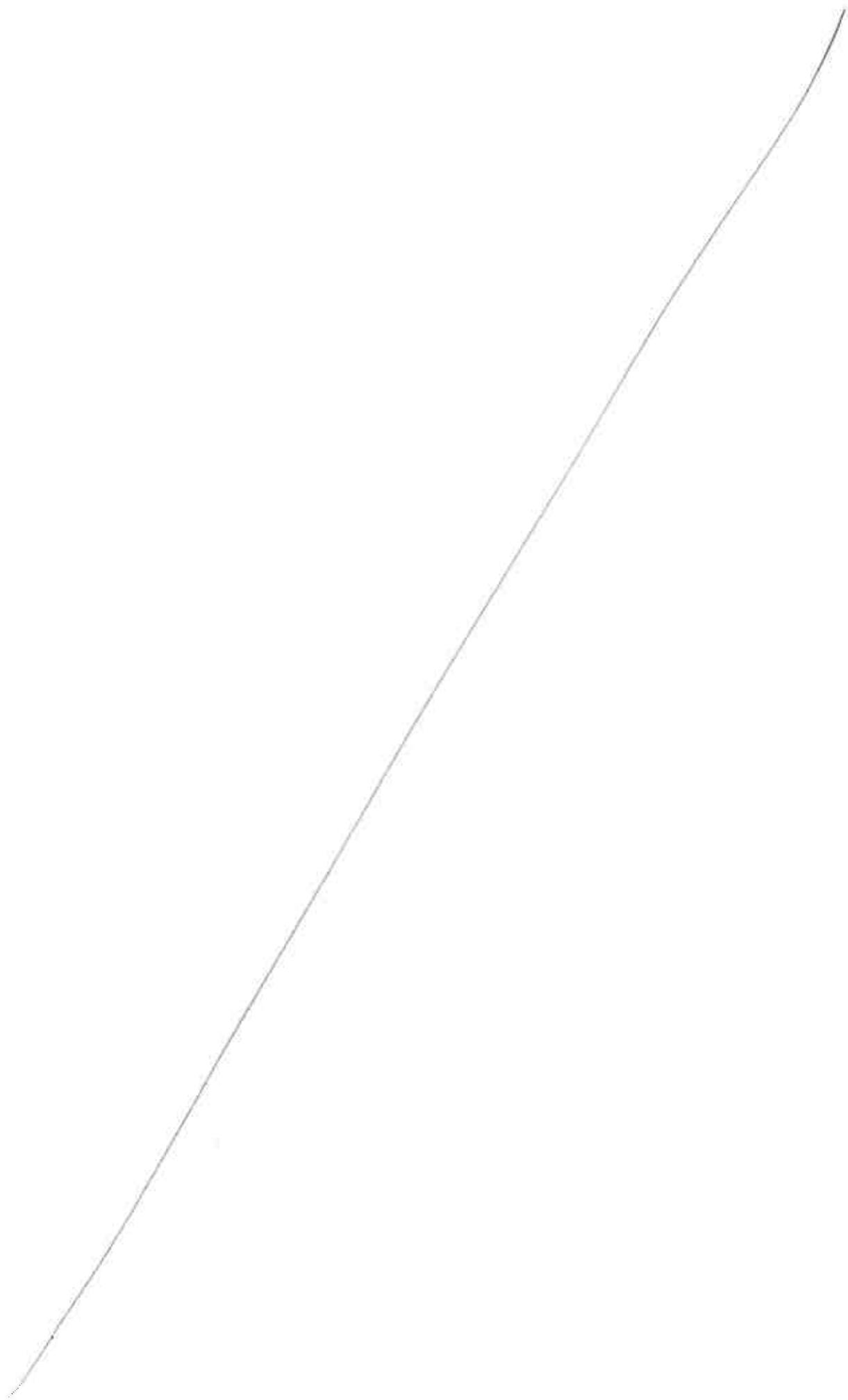
SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto **valore**, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;
- da 6 a 10 - rischio medio;
- da 11 a 15 - rischio alto;
- da 16 a 20 - rischio molto alto;
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°40

AREA DI RISCHIO E: PROCESSO N°3 SU 4 Gestione ordinaria delle spese di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,33
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 impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,82
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E Gestione ordinaria delle spese di bilancio
--

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$VMP \times VMI = VCR$ $3,33 \times 1,75 = 5,82$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica Equitalia - pagamento dei crediti pignorati - violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa (es. utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc) - mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli) 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione di tutte le determine - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

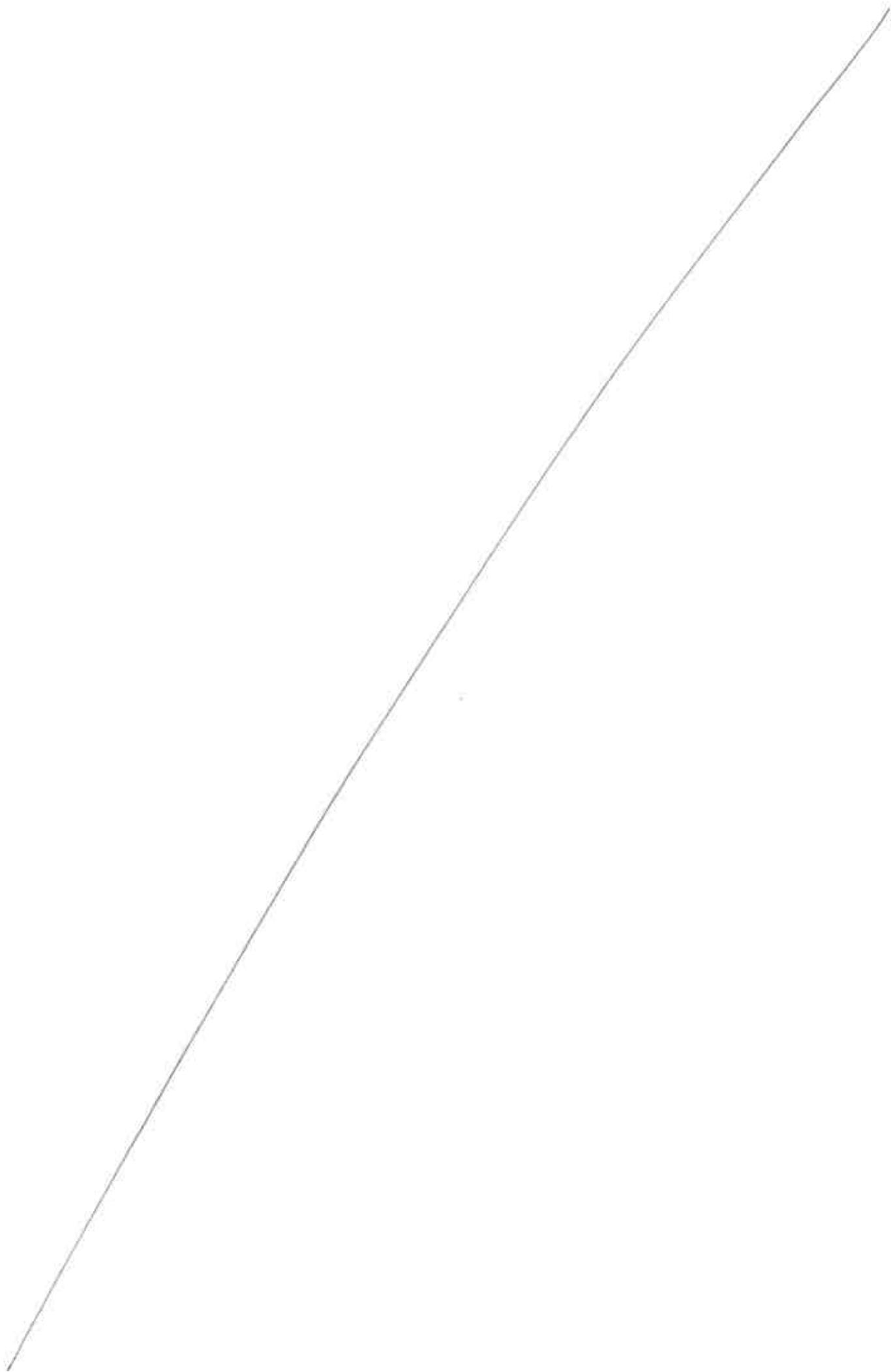
SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA
--

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;**
- da 6 a 10 - rischio medio;**
- da 11 a 15 - rischio alto;**
- da 16 a 20 - rischio molto alto;**
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.**



SCHEMA N°41

**AREA DI RISCHIO E:
PROCESSO N°4 SU 4
Gestione servizio economato**

1. Valutazione della probabilità

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

Gestione servizio economato

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,87
---	-------------

SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO E
Gestione ordinaria delle spese di bilancio

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $1,50 \times 1,25 = 1,87$
BASSO

criticità potenziali	misure previste
GESTIONE DISCREZIONALE DELLE DISPONIBILITA'	VERIFICA DI CASSA TRIMESTRALE ED APPROVAZIONE RENDICONTO

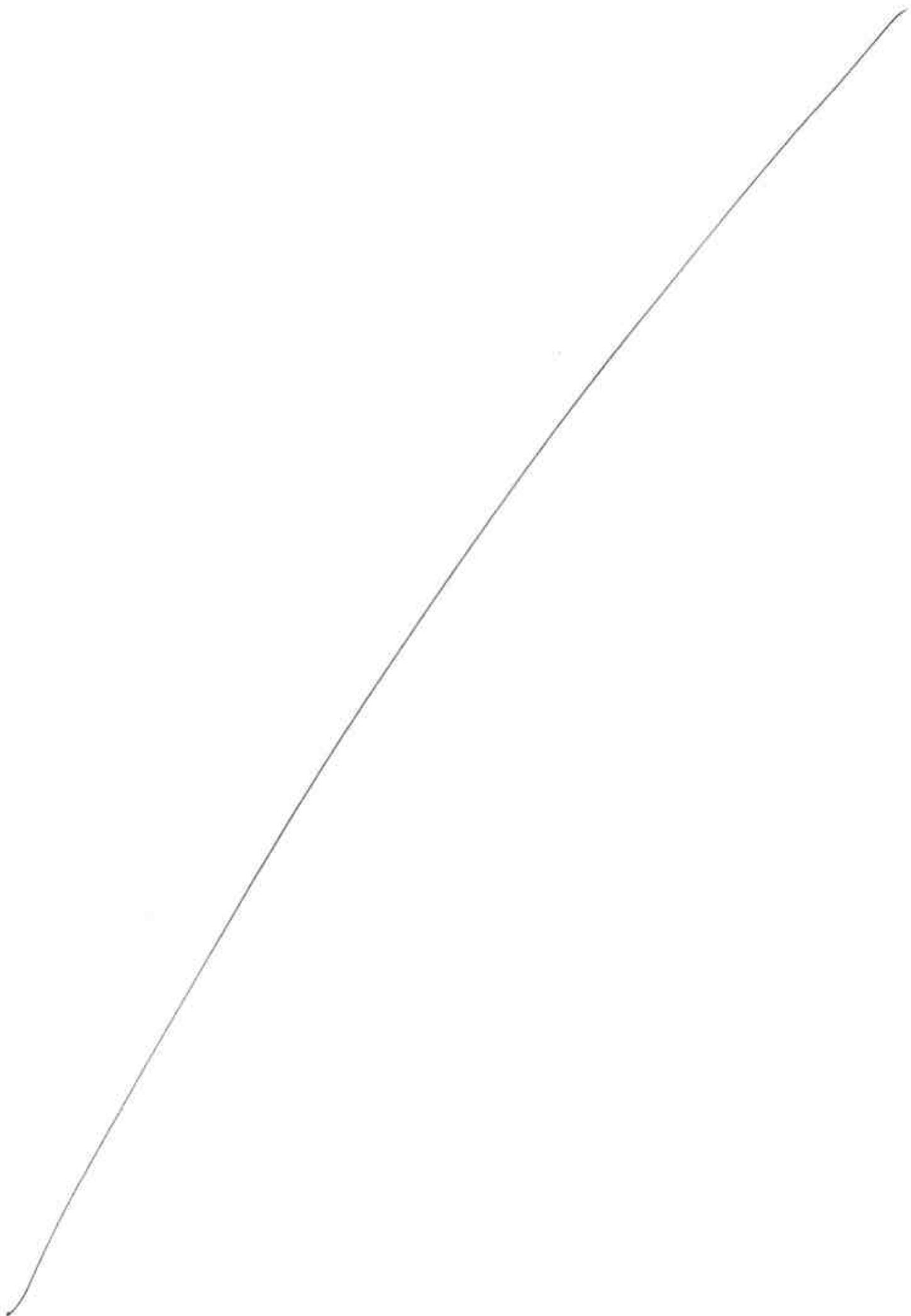
SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI FINANZIARI/STATO CIVILE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;
- da 6 a 10 - rischio medio;
- da 11 a 15 - rischio alto;
- da 16 a 20 - rischio molto alto;
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°42

AREA DI RISCHIO F: PROCESSO N°1 SU 13 Gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre 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	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17
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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,5
0 = nessun impatto, 1 = marginale, 2 = minore, 3 = soglia, 4 = serio, 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,25
---	-------------

SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO F
Gestione delle sanzione per violazione CDS

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 2,17 x 1,5 = 3,25
BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interesse - non applicazione o errata applicazione del CDS - non tracciabilità delle sanzioni - errata determinazione della misura delle sanzioni - ingiustificata cancellazione della sanzione - notifica fuori termini previsti dal c.d.s 	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto tassativo del codice della strada e delle norme in tema di pubblicità

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

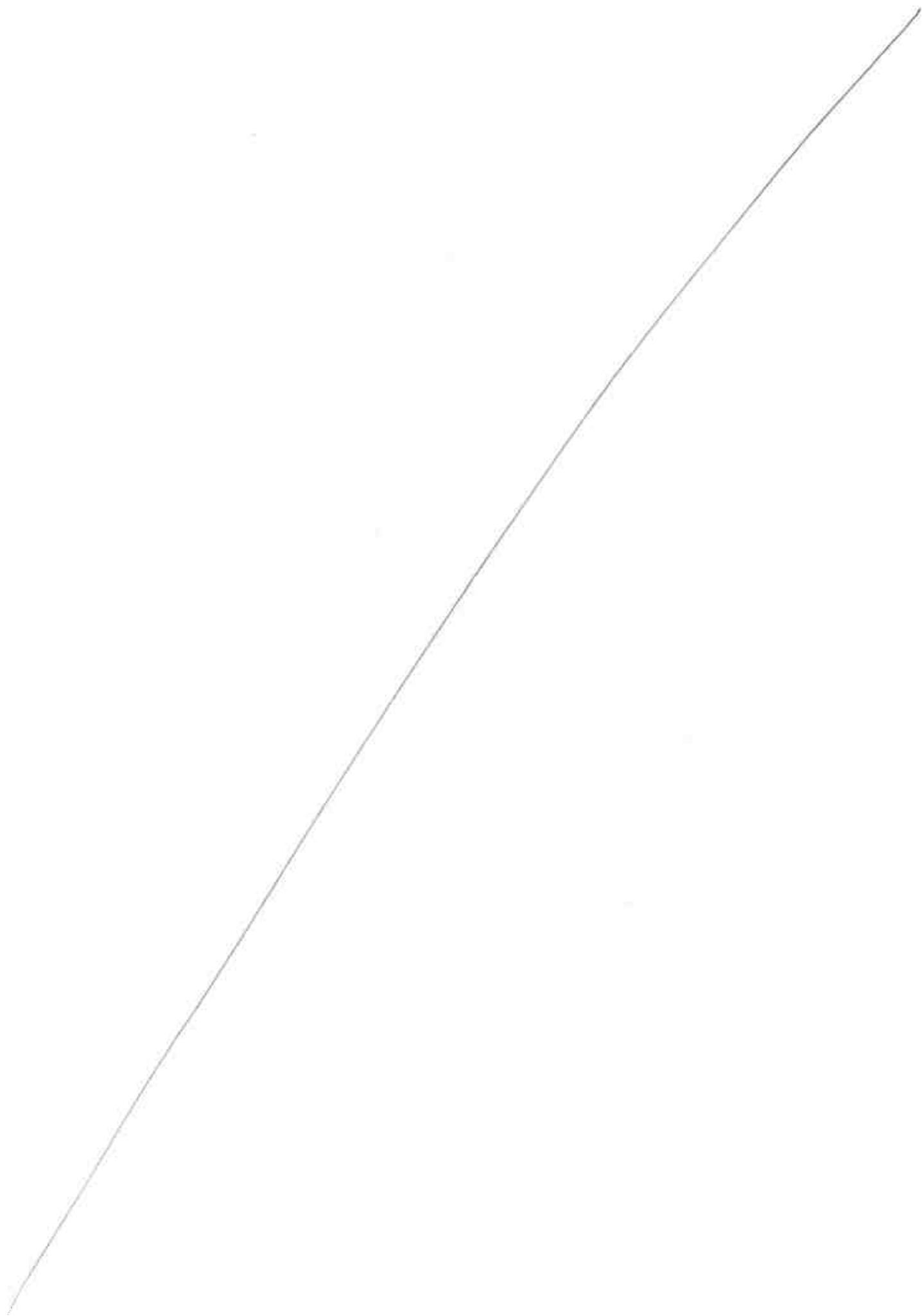
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°43

**AREA DI RISCHIO F:
PROCESSO N° 2 SU 13
Sgravi dei tributi locali**

1. Valutazione della probabilità

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

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

Sgravi dei tributi locali

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

AREA DI RISCHIO F
Sgravi dei tributi locali
GRADO DI RISCHIO
Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$3,33 \times 1,50 = 5,00$$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi - erronea determinazione del tributo - omessa verifica o inesatta verifica della documentazione per avvantaggiare il contribuente 	<ul style="list-style-type: none"> - applicazione esatta delle norme regolamentari nonché delle norme in materia di trasparenza - motivazione dettagliata della determina di sgravio con l'indicazione della normativa in virtù della quale si procede allo sgravio

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI TRIBUTARIA
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.

SCHEDA N°44

**AREA DI RISCHIO F:
PROCESSO N°3 SU 13
CONTROLLI PRATICHE ANAGRAFICHE**

1. Valutazione della probabilità

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

CONTROLLI PRATICHE ANAGRAFICHE

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

**AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI PRATICHE ANAGRAFICHE**

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\begin{aligned} \text{VMP} \times \text{VMI} &= \text{VCR} \\ 2,50 \times 1,25 &= 3,13 \end{aligned}$$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - assenza di doppia firma (entrambi i genitori) in caso di minore - applicazione di foto non corrispondente alle generalità della persona - indicazioni di date e riferimenti errati 	<ul style="list-style-type: none"> - si fa rinvio alle direttive ed alle misure generali previste PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

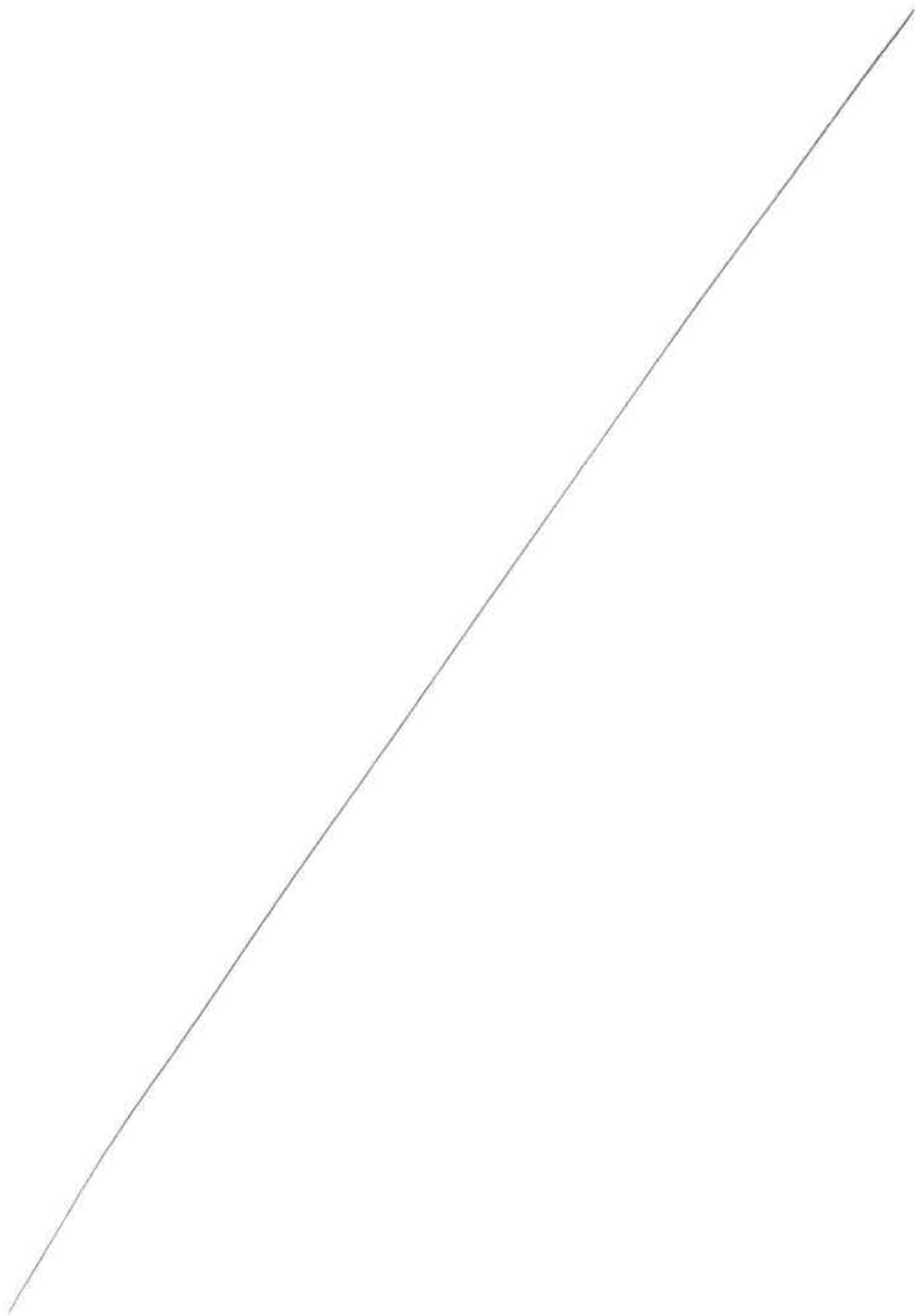
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N. 45

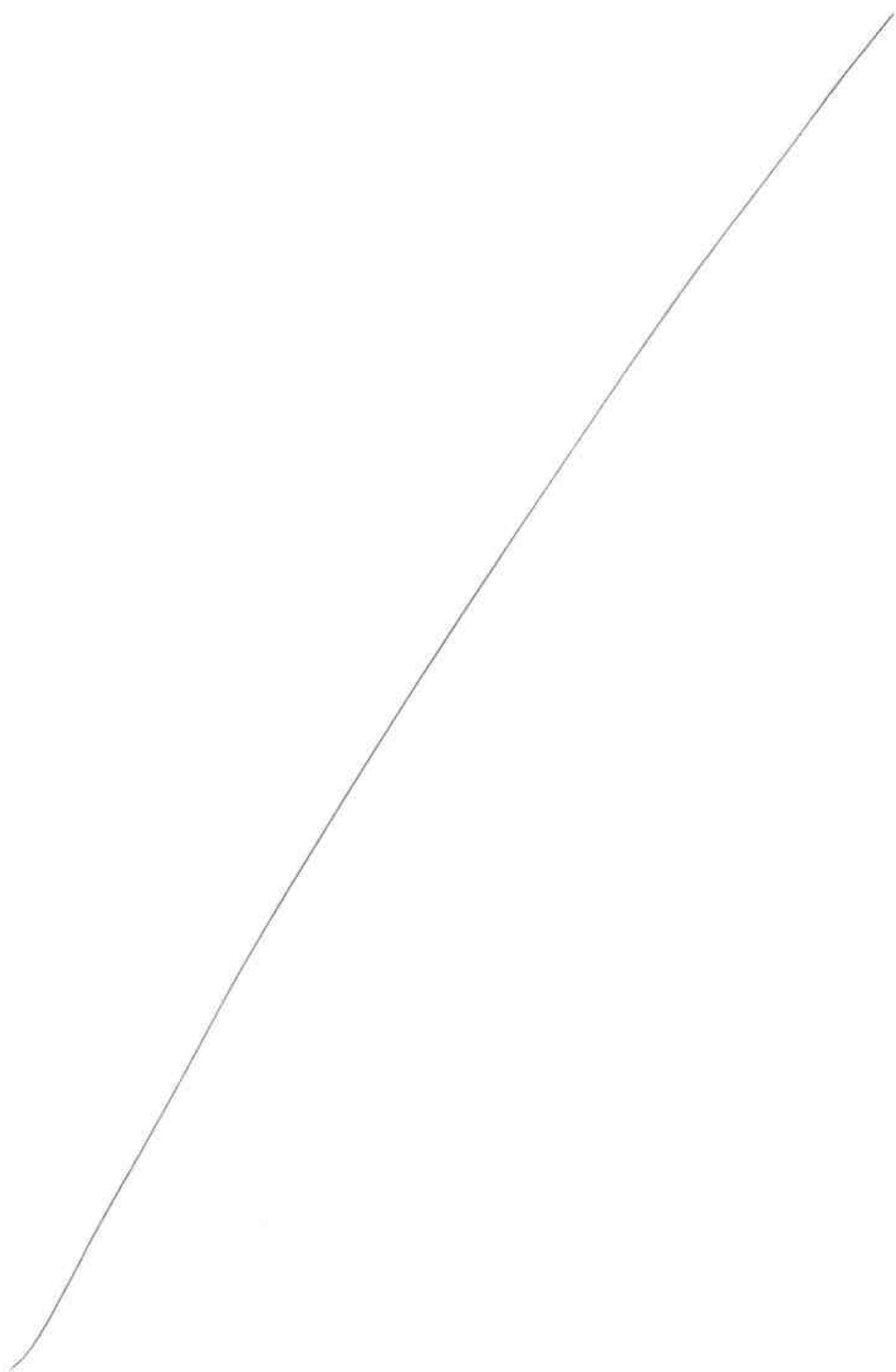
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE IMU-TASI

PROCESSO N.4 SU 13

Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI

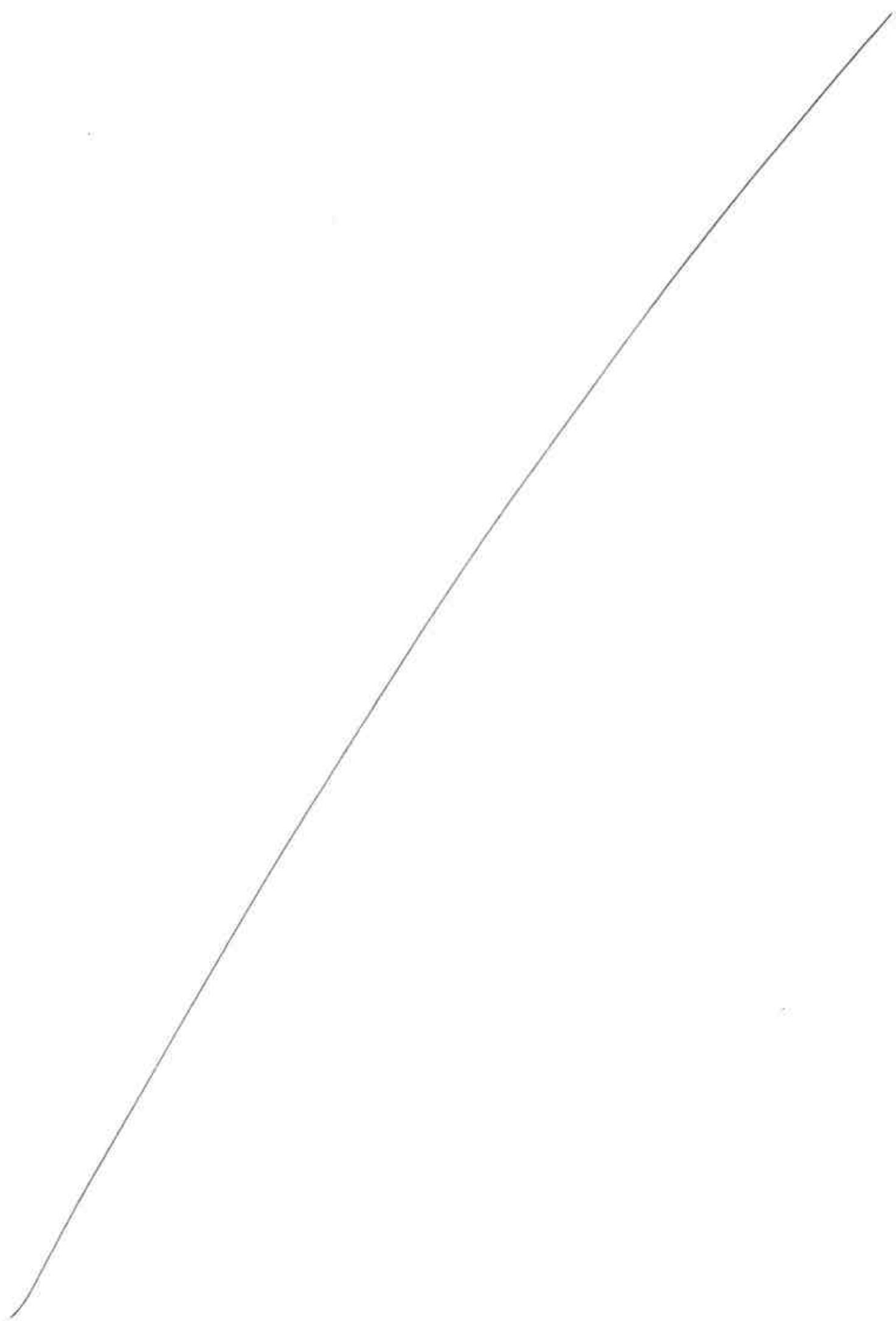
1. Valutazione delle probabilita'

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



SCHEDA N. 45	
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE IMU-TASI	
PROCESSO N. 4 SU 13	
<i>Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	
1,25	
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,34



SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE IMU-TASI PROCESSO N. 4 SU 13 <i>Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI</i>
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto =2,33 x 1,25=2,91
...

BASSO

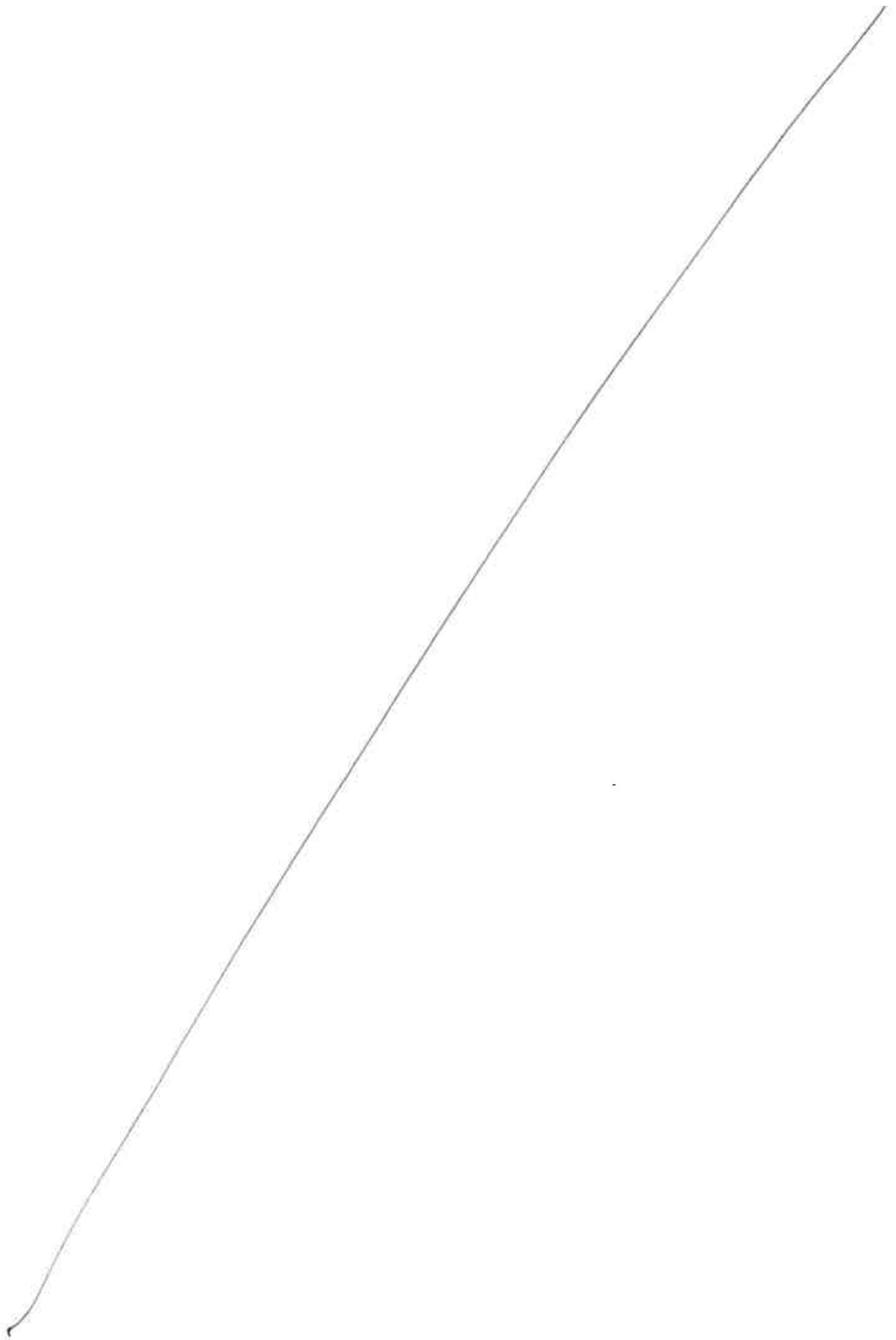
Criticit� potenziali	Misure previste
Omissioni di accertamento-applicazione distorta delle norme-conteggi errati	-Procedura di controllo attiv� attraverso report derivanti da incrocio banche dati anche esterne .

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO IMU-TASI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATO

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

- Il rischio e' cosi' determinato:
- da 1 a 5 - rischio basso
 - da 6 a 10 - rischio medio
 - da 11 a 15 - rischio alto
 - da 16 a 20 - rischio molto alto
 - da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N. 46

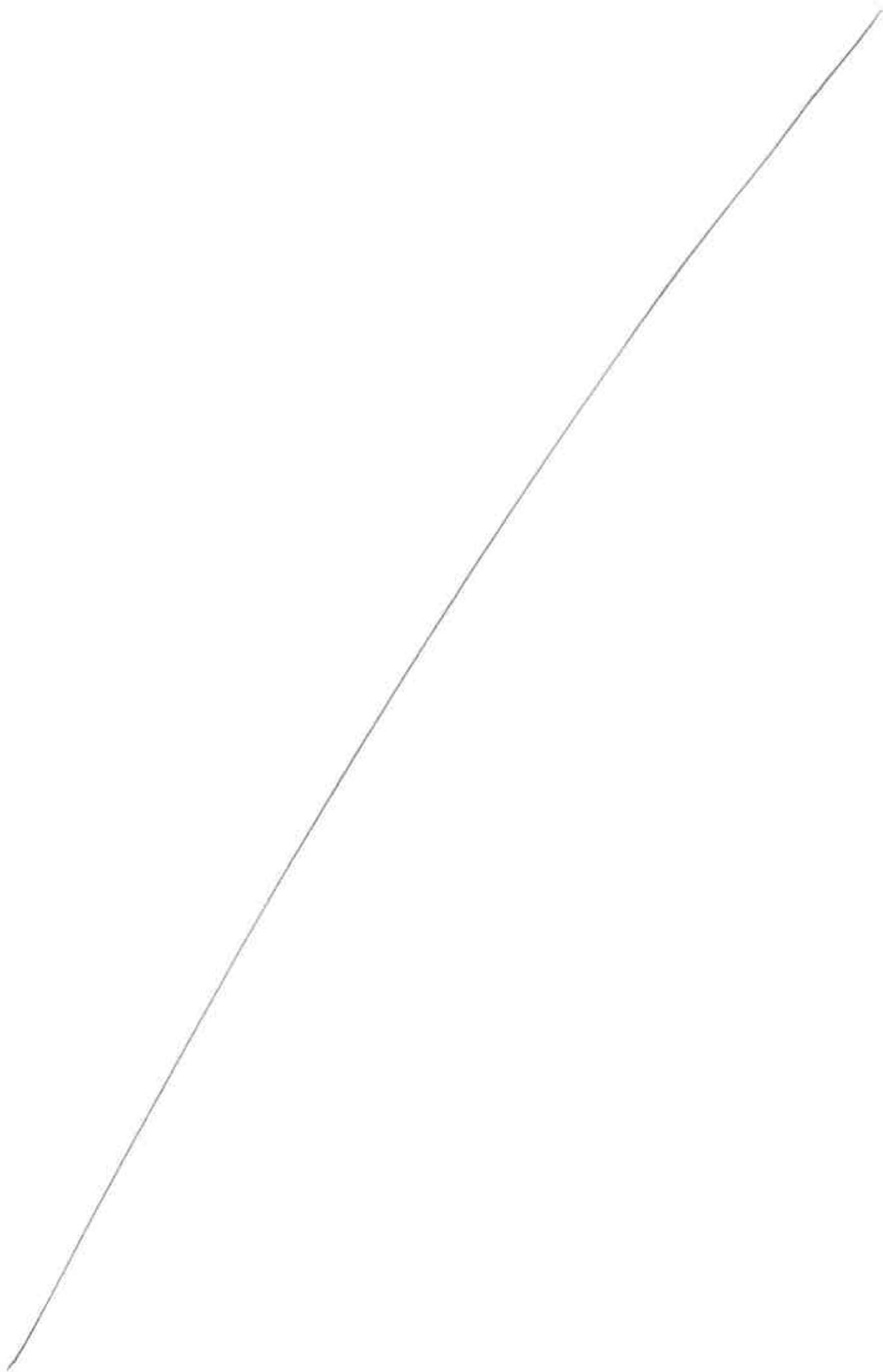
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE TARI

PROCESSO N.5 SU 13

Emissione provvedimenti di accertamento TARI

1. Valutazione delle probabilita'

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



SCHEDA N. 46

**AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE TARI
PROCESSO N. 5 SU 13**

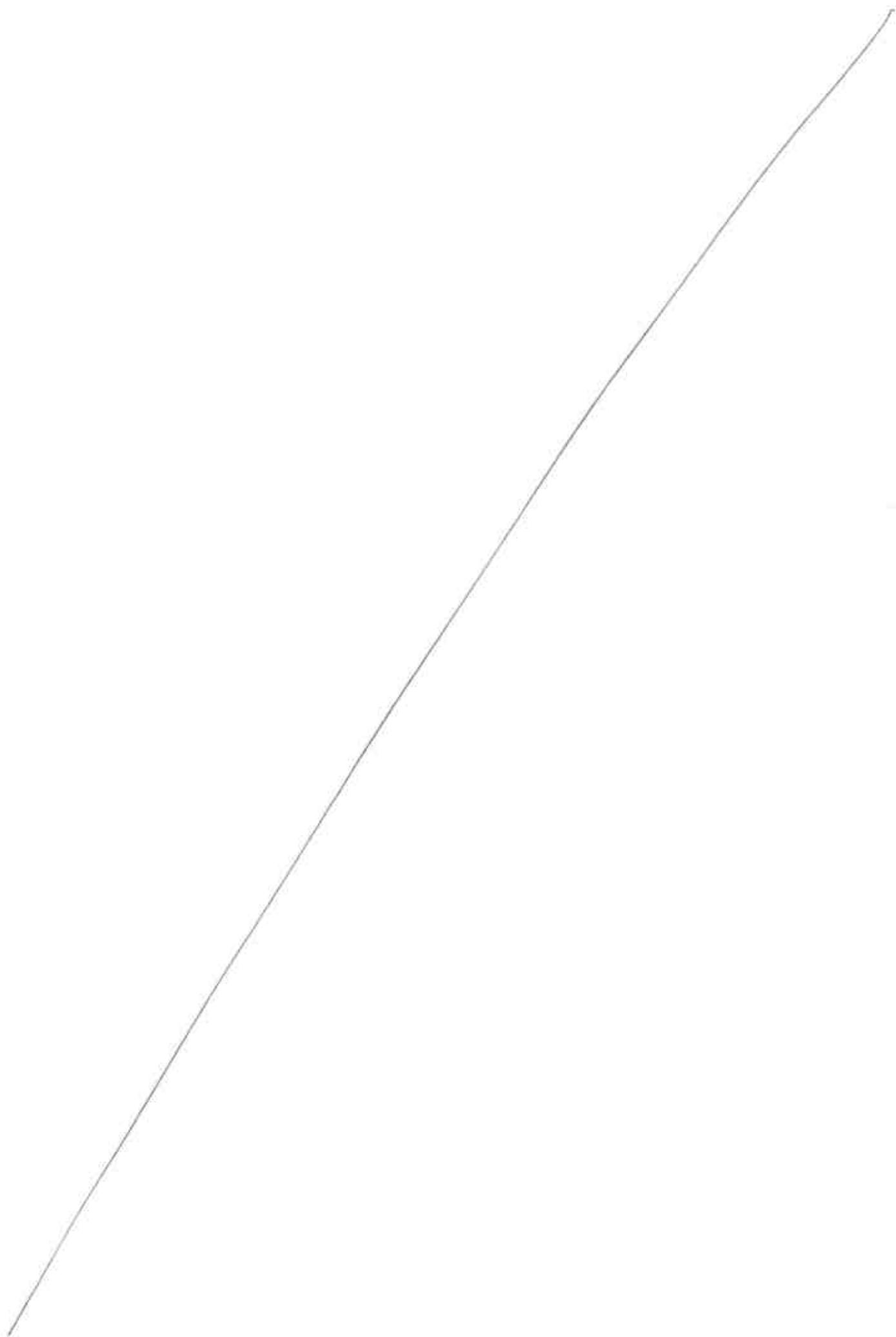
Emissione provvedimenti di accertamento TARI

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	4,08
---	-------------



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F: ACCERTAMENTO EVASIONE/ELUSIONE TARI PROCESSO N. 5 SU 13 <i>Emissione provvedimenti di accertamento TARI</i>
Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto =2,33x 1,75=4,08
...

BASSO

Criticità potenziali	Misure previste
Omissioni di accertamento-applicazione distorta delle norme-conteggi errati	- Procedura di controllo attività attraverso report derivanti da incrocio banche dati anche esterne.

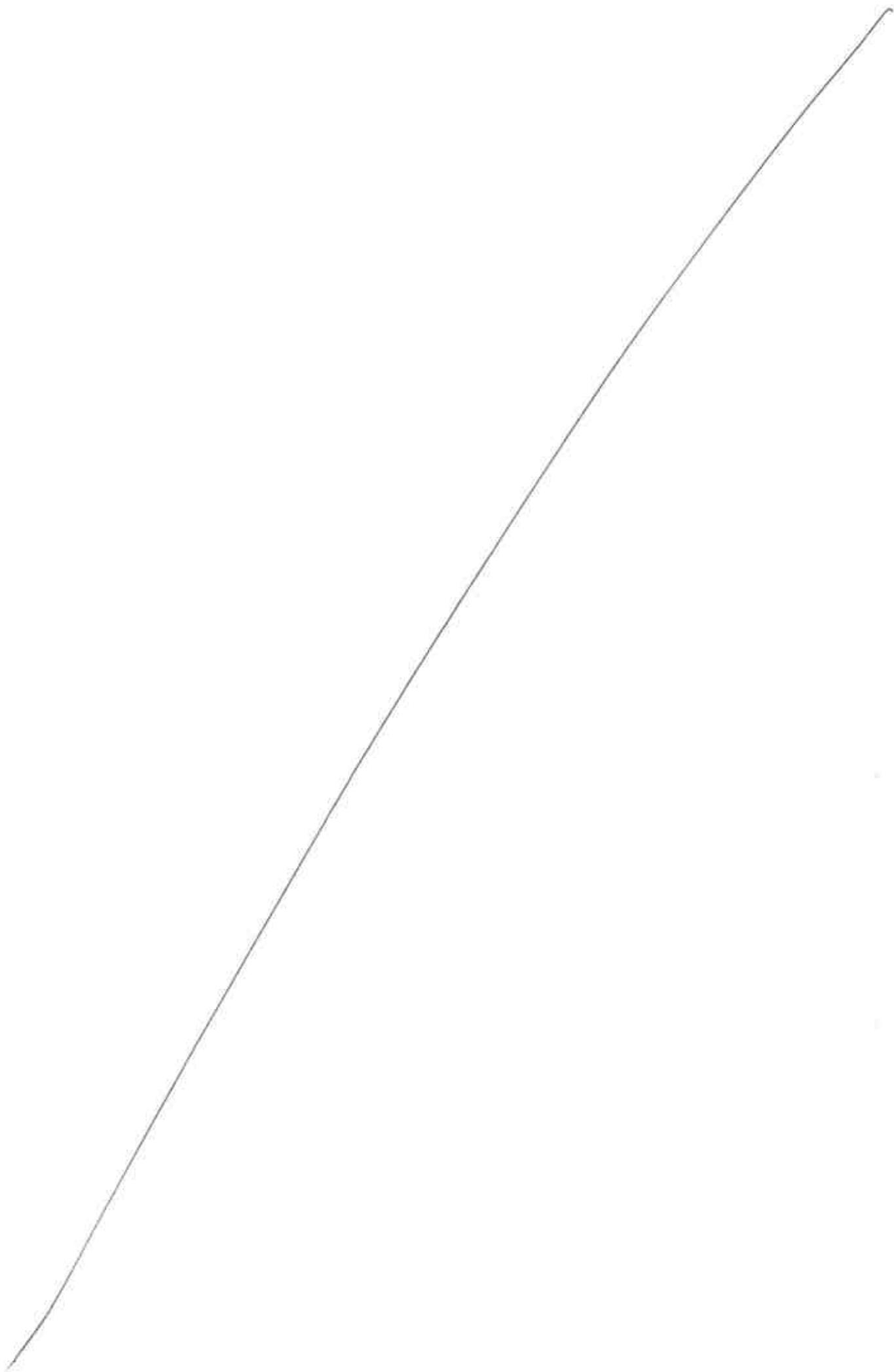
SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO TA.RI.

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

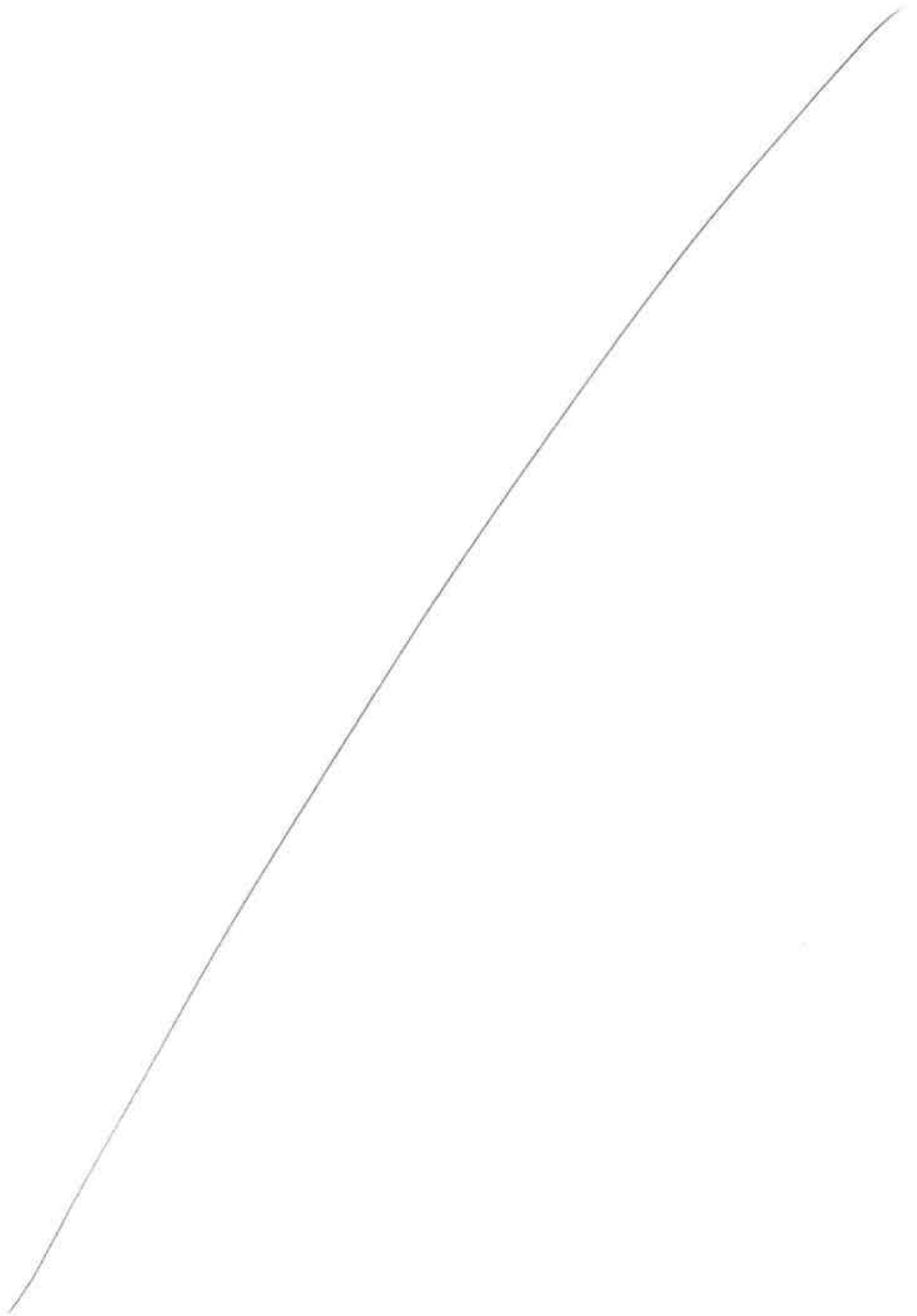
La valutazione complessiva del rischio e' il prodotto tra la media aritmetica della probabilita' del rischio e la media aritmetica del valore dell'impatto. Detto valore, secondo le indicazioni dell'ANAC non puo' essere superiore a 25.

Il rischio e' cosi' determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso
- da 6 a 10 - rischio medio
- da 11 a 15 - rischio alto
- da 16 a 20 - rischio molto alto
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo

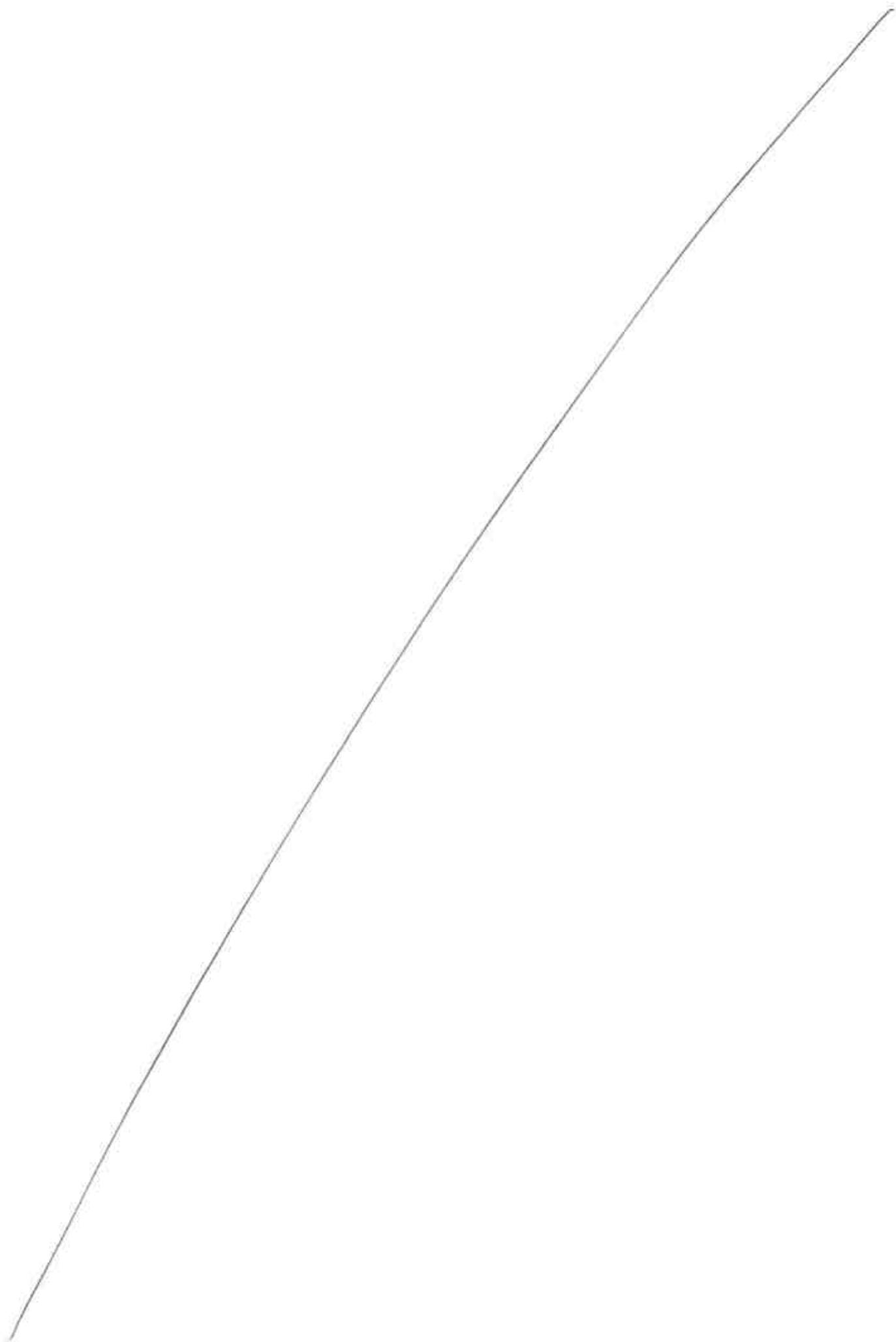


SCHEMA N. 47	
AREA DI RISCHIO F: RIMBORSO TRIBUTI	
PROCESSO N. 6 SU 13	
Emissione provvedimenti di rimborso IMU-TASI-TARI	
1. Valutazione delle probabilita'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalita'	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	
2	
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo e' rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	
5	
Criterio 3: complessita' del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di piu' amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge piu' di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge piu' di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	
1	
Criterio 4: valore economico	
Qual e' l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	
3	
Criterio 5: frazionabilita' del processo	
Il risultato finale del processo puo' essere raggiunto anche effettuando una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralita' di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	
1	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo e' adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, e' abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	
1	
Valore stimato della probabilita'	
2,17	
0= nessuna probabilita'; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile	



SCHEDA N. 47	
AREA DI RISCHIO F : RIMBORSO TRIBUTI	
PROCESSO N. 6 SU 13	
<i>Emissione provvedimenti di rimborso IMU-TASI-TARI</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	
1,75	
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

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



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO F : RIMBORSO TRIBUTI

PROCESSO N. 6 SU 13

Emissione provvedimenti di rimborso IMU-TASI-TARI

Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto = 2,17 x 1,75= 3,80

...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Emissione di provvedimenti di rimborso non dovuti.	- Verifica documentazione probante presentata per avere diritto al rimborso.

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO IMU-TASI-TA,RI.

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio e' cosi' determinato:

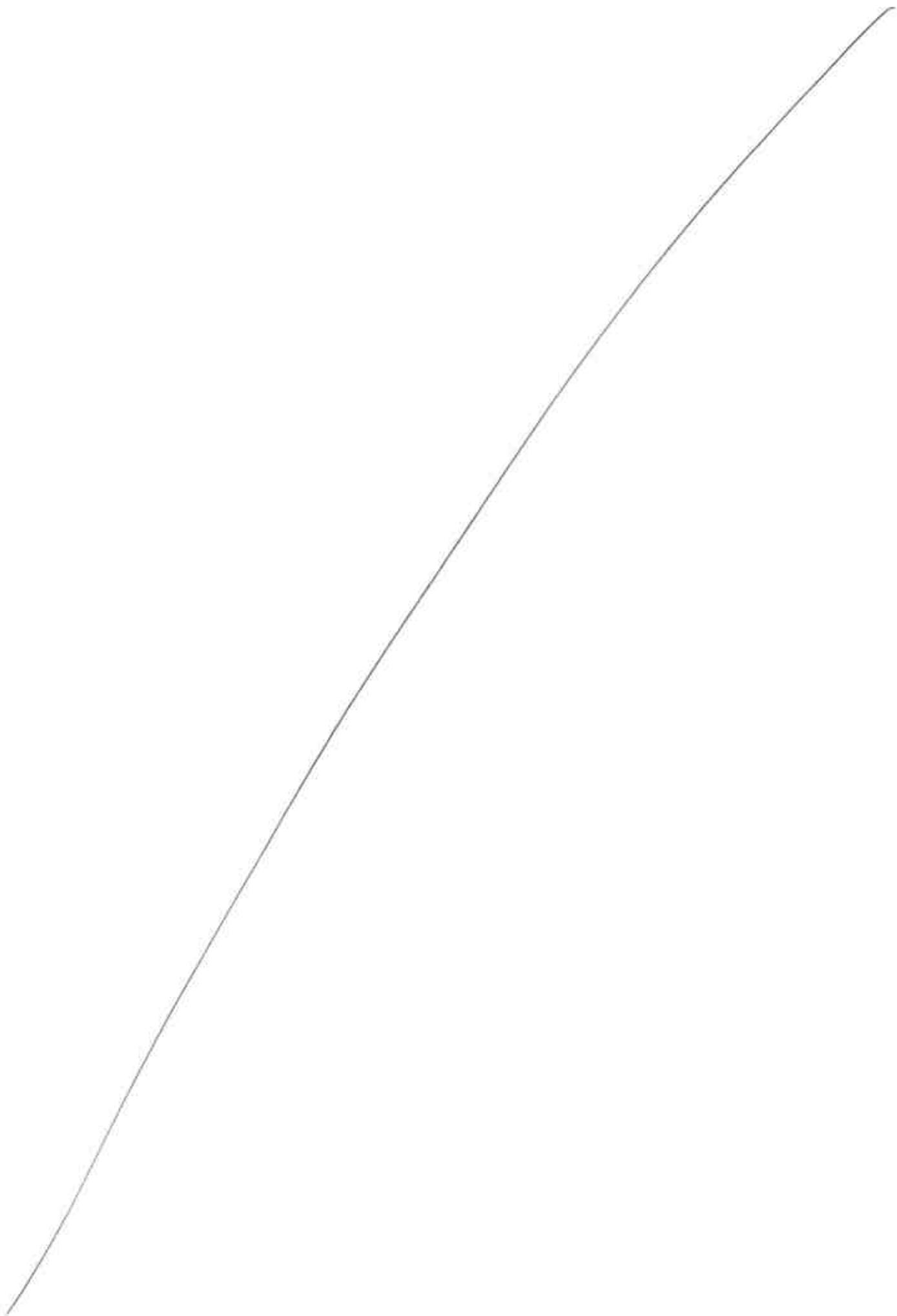
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



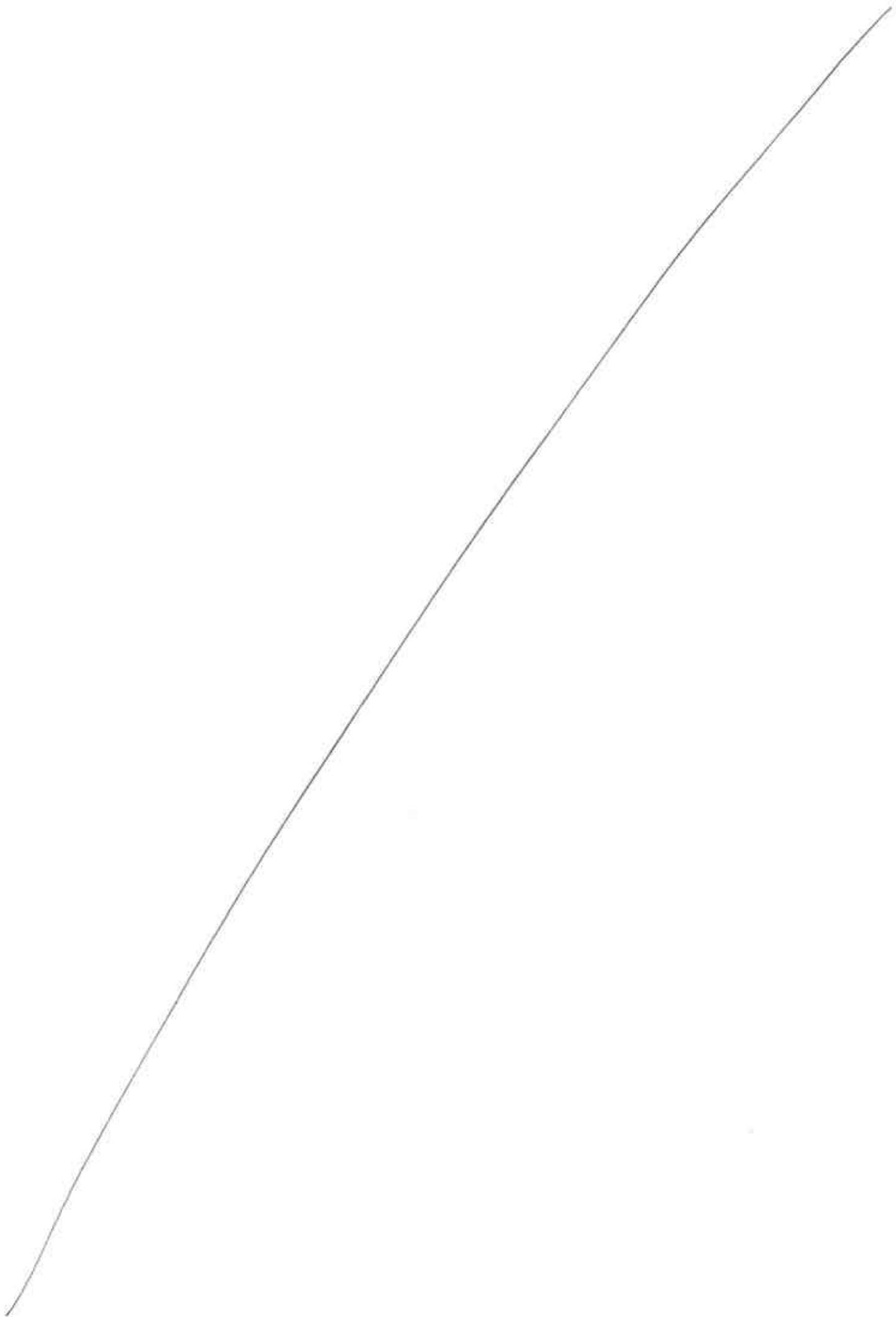
SCHEDA N. 48

**AREA DI RISCHIO F: CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI cd. MINORI
PROCESSO N. 7 SU 13**

Verifiche da contratto attività del concessionario riscossione

1. Valutazione delle probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È 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 non di particolare rilievo economico (es. Borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 5: 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 abbastanza efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,5
0= nessuna probabilità; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile	



SCHEDA N.18

**AREA DI RISCHIO F: CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI cd. MINORI
PROCESSO N. SU 13**

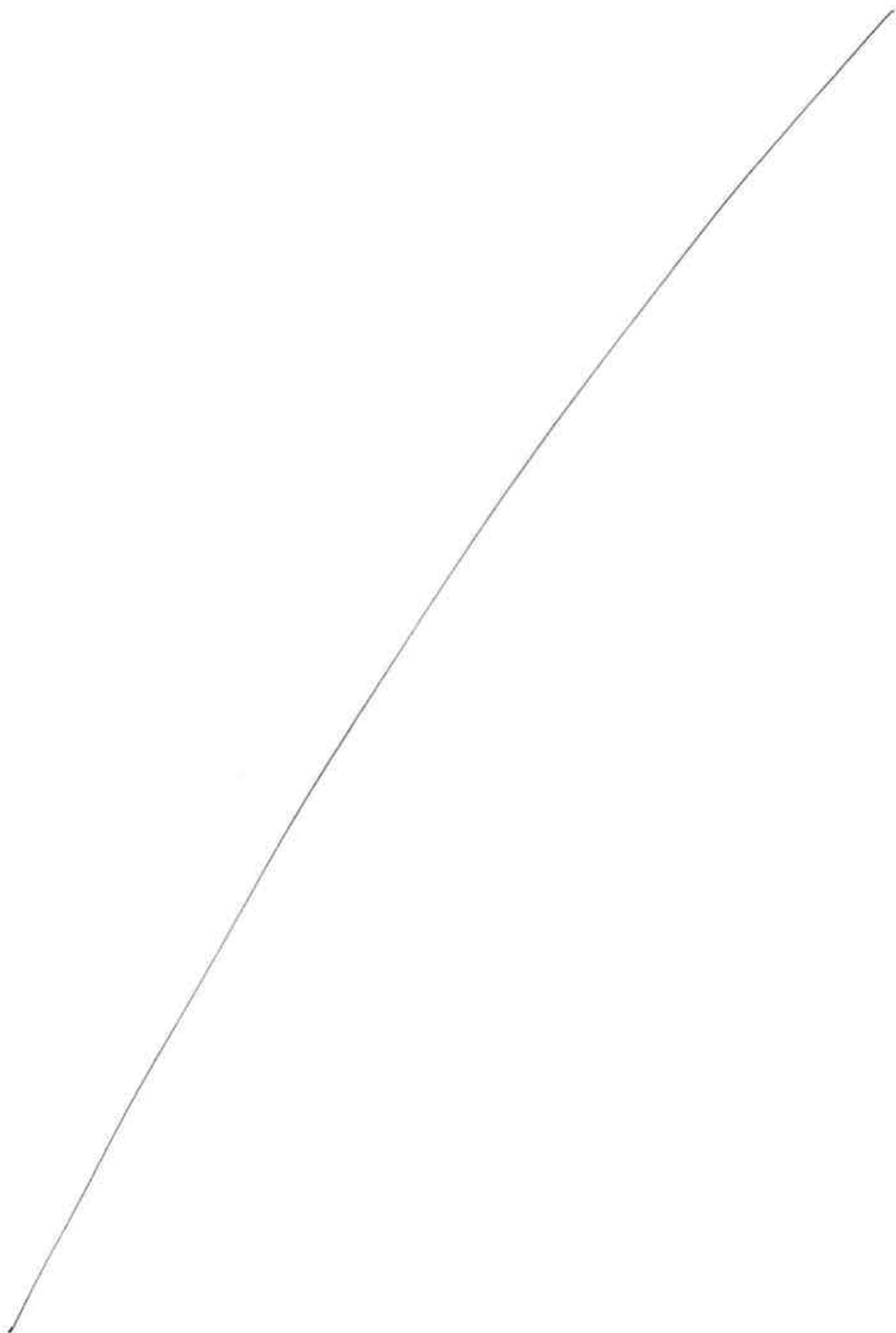
Verifiche da contratto attività del concessionario riscossione

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	3,75
---	-------------



SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO
AREA DI RISCHIO F: CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI cd. MINORI
PROCESSO N. 7 SU 13
<i>Verifiche da contratto attività del concessionario riscossione</i>
Valore Medio Probabilità' x Valore Medio Impatto = 2,5 x 1,5= 3,75
...

BASSO

Criticità' potenziali	Misure previste
Omesso controllo attività del concessionario	-Verifica delle condizioni contrattuali previste nel capitolato
della riscossione dei cd.tributi minori, con benefici economici a favore del concessionario e/o contribuenti	- Accesso alle procedure di gestione del concessionario con password dedicato.

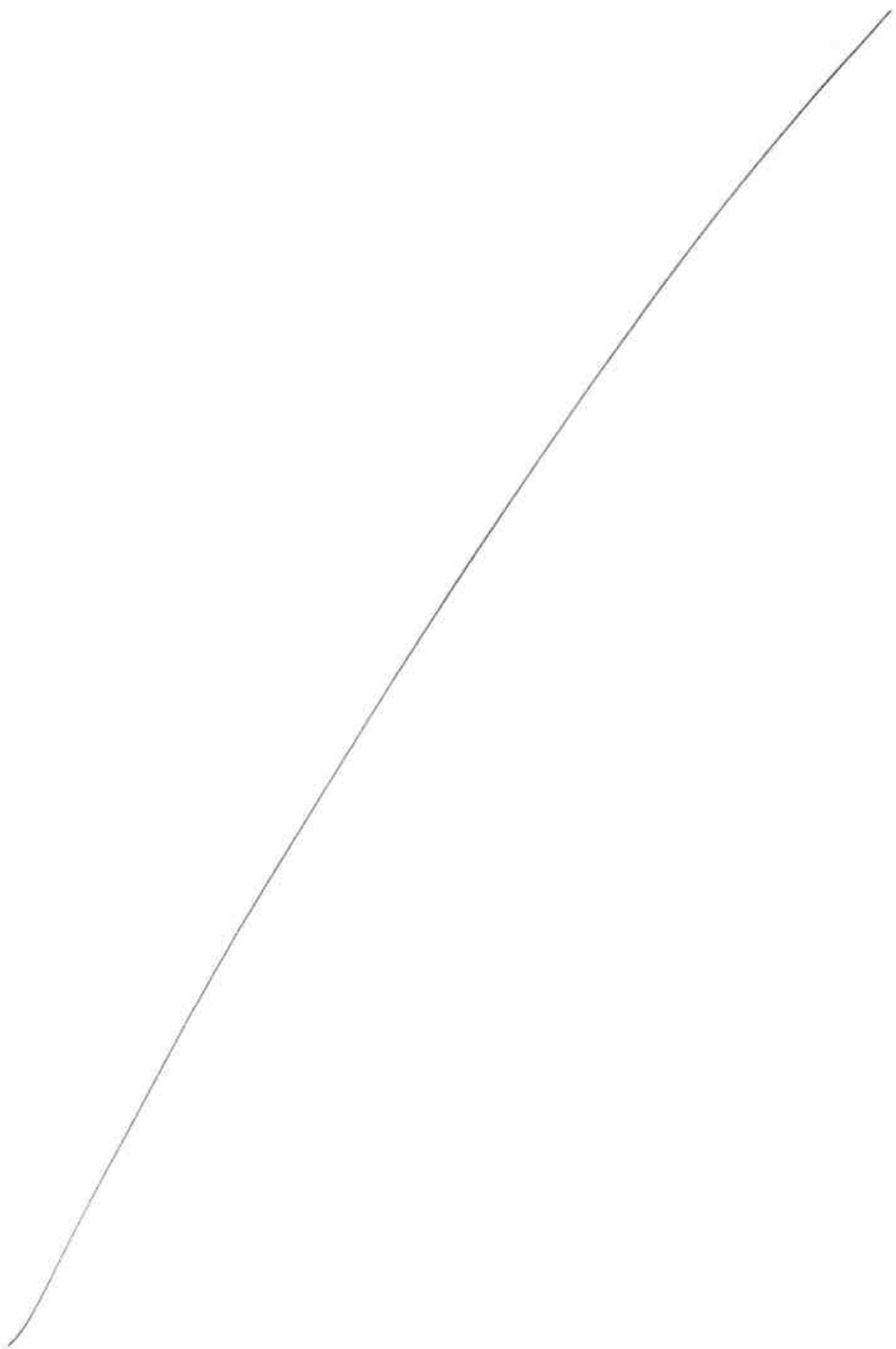
SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO TRIBUTI MINORI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio e' così' determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso
- da 6 a 10 - rischio medio
- da 11 a 15 - rischio alto
- da 16 a 20 - rischio molto alto
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo



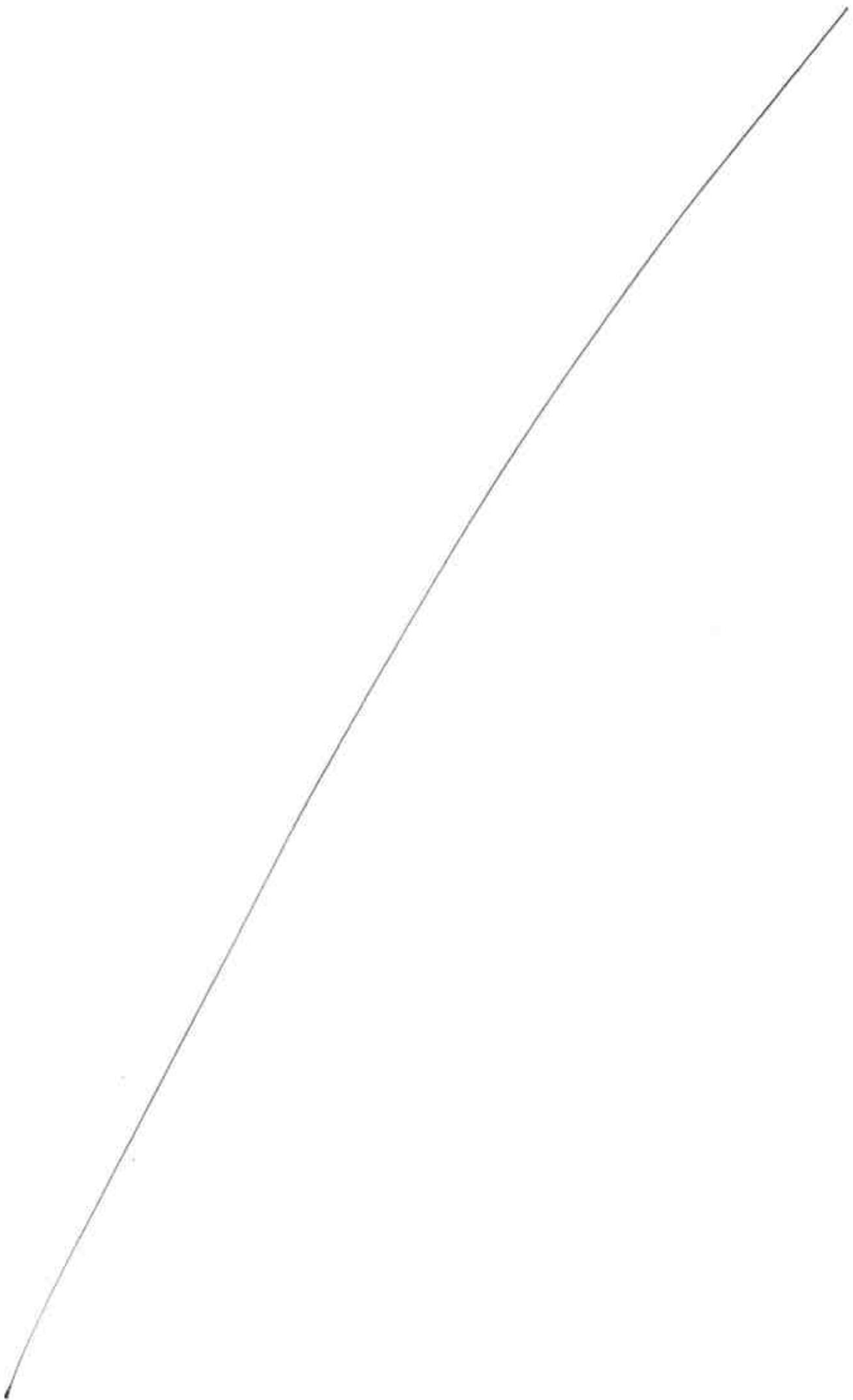
SCHEDA N. 49

**AREA DI RISCHIO F : APPLICAZIONE STRUMENTI ALTERNATIVI AL CONTENZIOSO
PROCESSO N. 8 SU 13**

Emissione atti di annullamento e/o rettifica tributi in autotutela amm/va

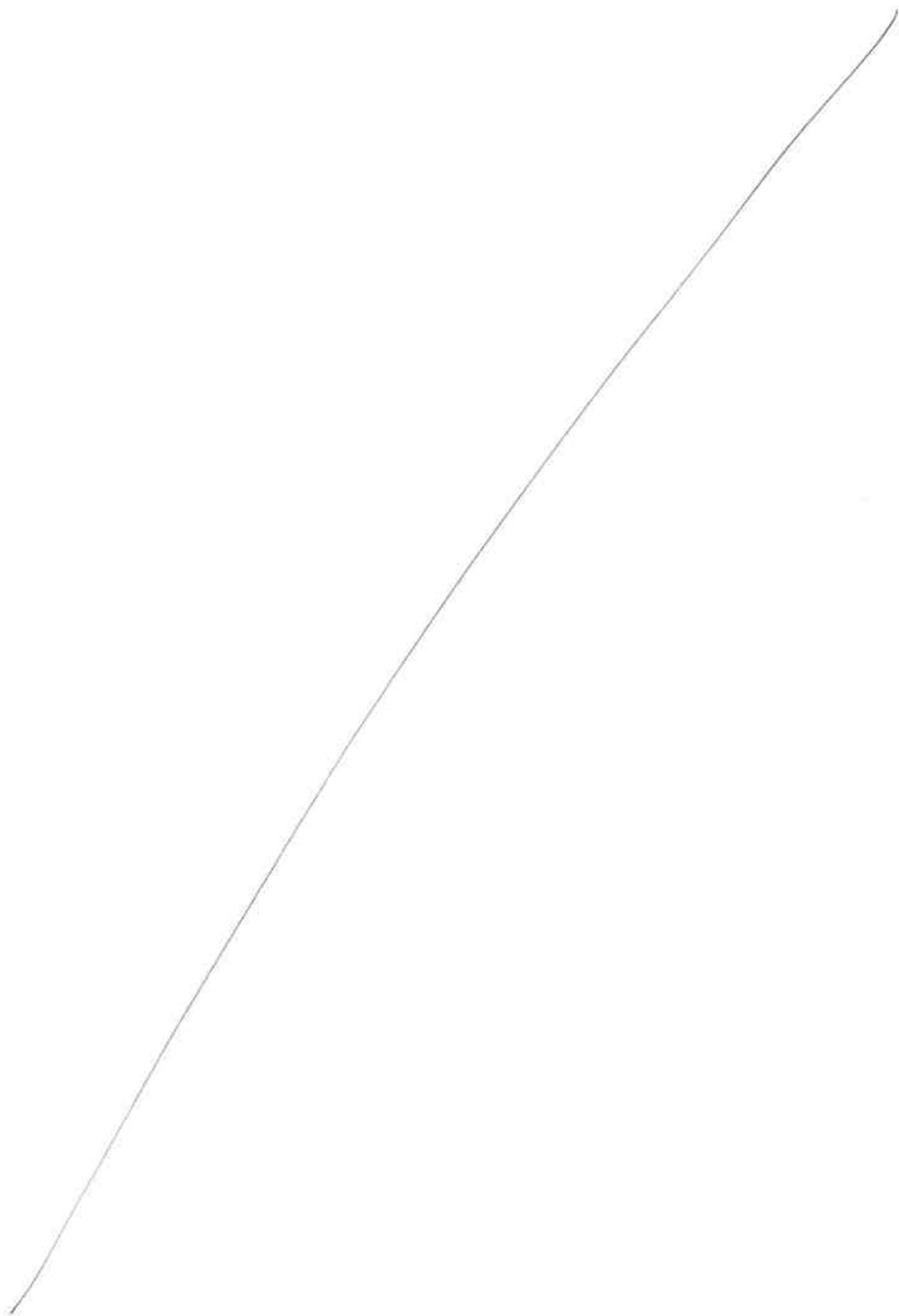
1. Valutazione delle probabilita'

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



SCHEDA N. 49	
AREA DI RISCHIO F : APPLICAZIONE STRUMENTI ALTERNATIVI AL CONTENZIOSO	
PROCESSO N. 8 SU 13	
<i>Emissione atti di annullamento e/o rettifica tributi in autotutela amm/va</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	
1,75	
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	4,08



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO F : APPLICAZIONE STRUMENTI ALTERNATIVI AL CONTENZIOSO

PROCESSO N. 8 SU 13

Emissione atti di annullamento e/o rettifica tributi in autotutela amm/va

Valore Medio Probabilita' x Valore Medio Impatto = $2,33 \times 1,75 = 4,08$

...

BASSO

Criticita' potenziali	Misure previste
Applicazione distorta dello strumento di autotela amministrativa	-Verifica esatta applicazione norme regolamento generale dell'entrate.

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO IMU-TASI-TARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio e' cosi' determinato:

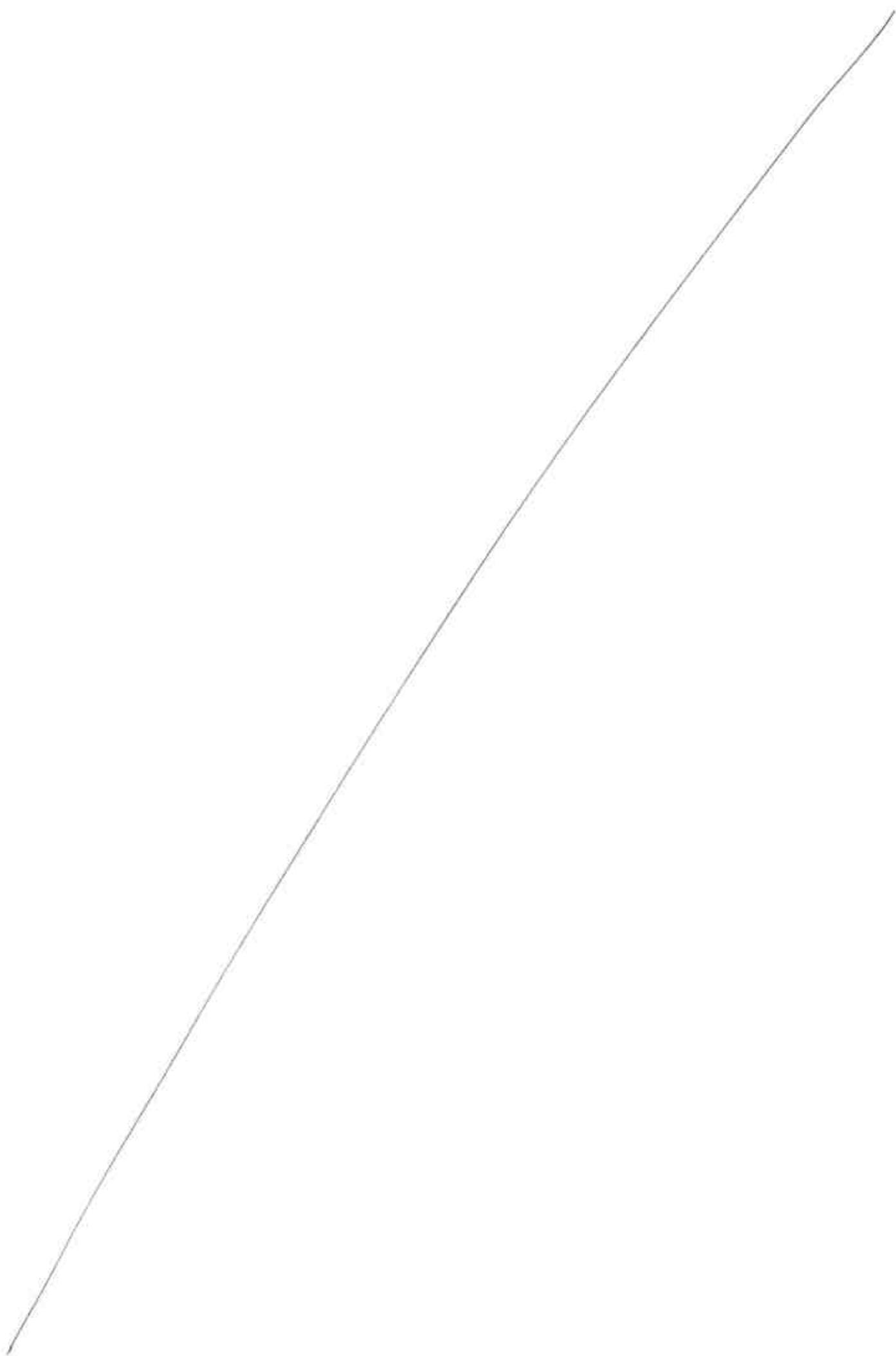
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEMA N°50

AREA DI RISCHIO F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO N° 9 SU 13 Abusi edilizi

1. Valutazione della probabilità

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

Abusi edilizi

2. Valutazione dell'impatto	
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo) di competenza della PA nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 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
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
	5,25

3. Valutazione complessiva del rischio

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE Abusi edilizi
--

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 3,00 x 1,75 = 5,25
MEDIO

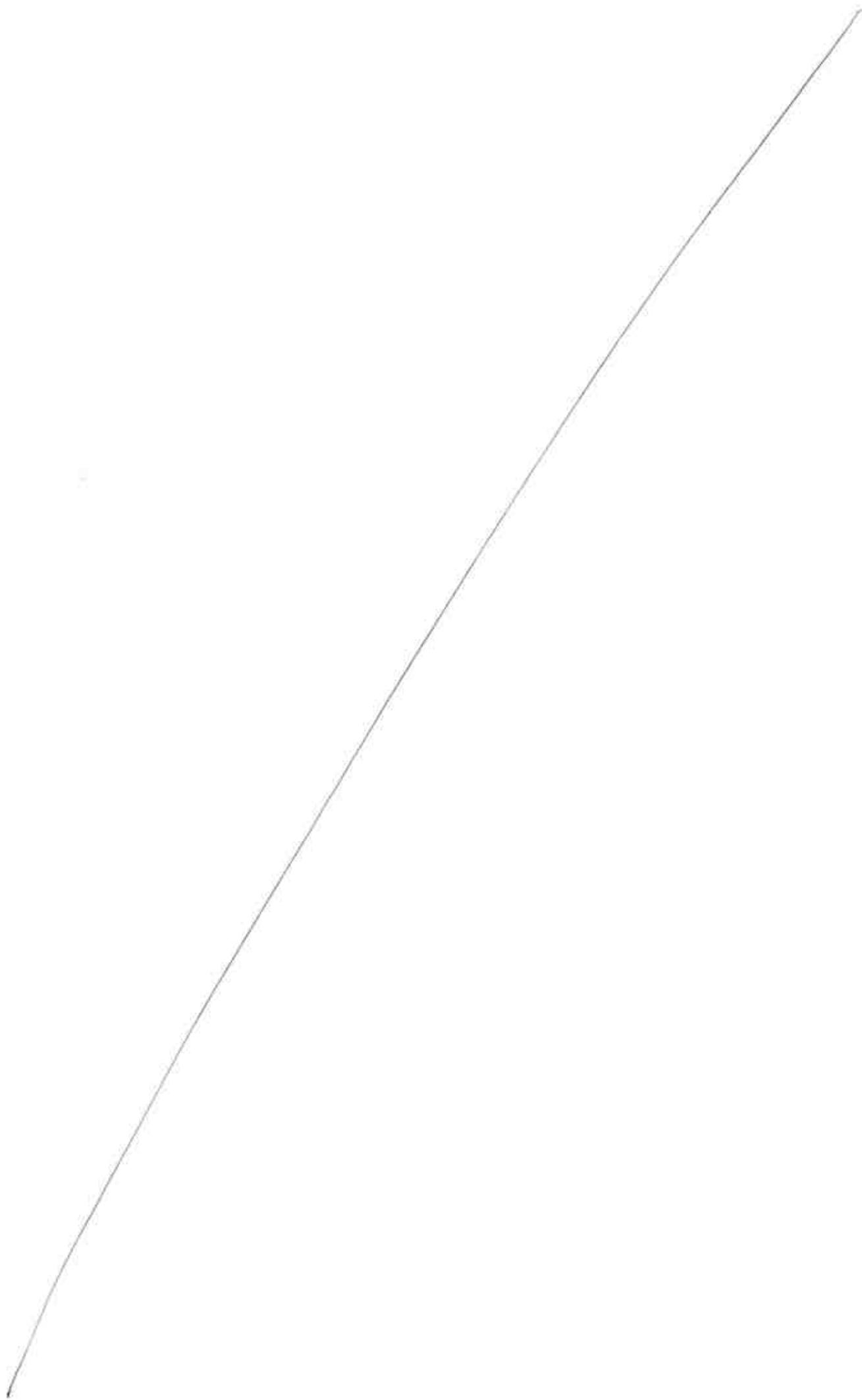
criticità potenziali	misure previste
- conflitti di interesse per rapporti personali e/o amicizia e parentela. - errata valutazione dell'abuso - ritardi nell'espletamento.	- dettagliata relazione descrittiva dell'abuso accertato con rilievi fotografici - rispetto delle normative in materia - rispetto dei tempi per le comunicazioni di rito agli organi competenti in materia di abusi

SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA/POLIZIA LOCALE
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

- da 1 a 5 - rischio basso;
- da 6 a 10 - rischio medio;
- da 11 a 15 - rischio alto;
- da 16 a 20 - rischio molto alto;
- da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°51

AREA DI RISCHIO F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO N° 10 SU 13

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive

1. Valutazione della probabilità

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

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive

2. Valutazione dell'impatto	
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 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
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	4
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
	6,75

3. Valutazione complessiva del rischio

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$VMP \times VMI = VCR$$

$$3,00 \times 2,25 = 6,75$$

MEDIO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - conflitti di interesse per rapporti personali e/o amicizia e parentela. - ritardi nell'espletamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - precisa descrizione nel verbale di ispezione del riferimento normativo; - notifica nei termini della contestazione; - trasmissione/comunicazione delle violazioni ad altri uffici.

SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così

determinato:

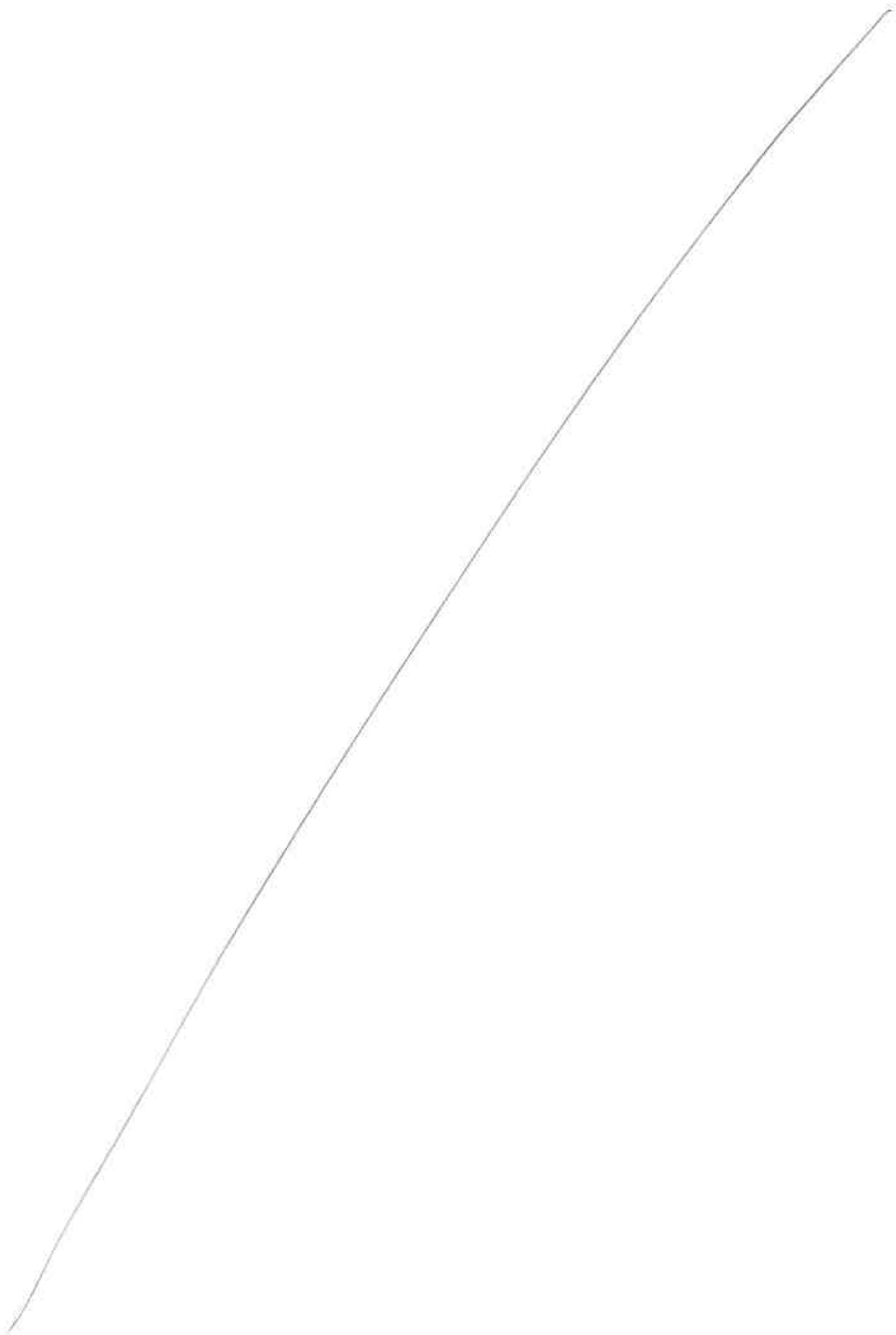
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°52

**AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

**PROCESSO N° 11 SU 13
Ordinanze per abbattimento alberi pericolosi**

1. Valutazione della probabilità

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

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

Ordinanze per abbattimento alberi pericolosi

2. Valutazione dell'impatto	
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 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
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
	1,37

3. Valutazione complessiva del rischio

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
Ordinanze per abbattimento alberi pericolosi

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$1,83 \times 0,75 = 1,37$$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
non si riscontrano criticità relativa a probabili eventi.	si adotteranno le misure generali previste dal PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: SETTORE AMBIENTE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

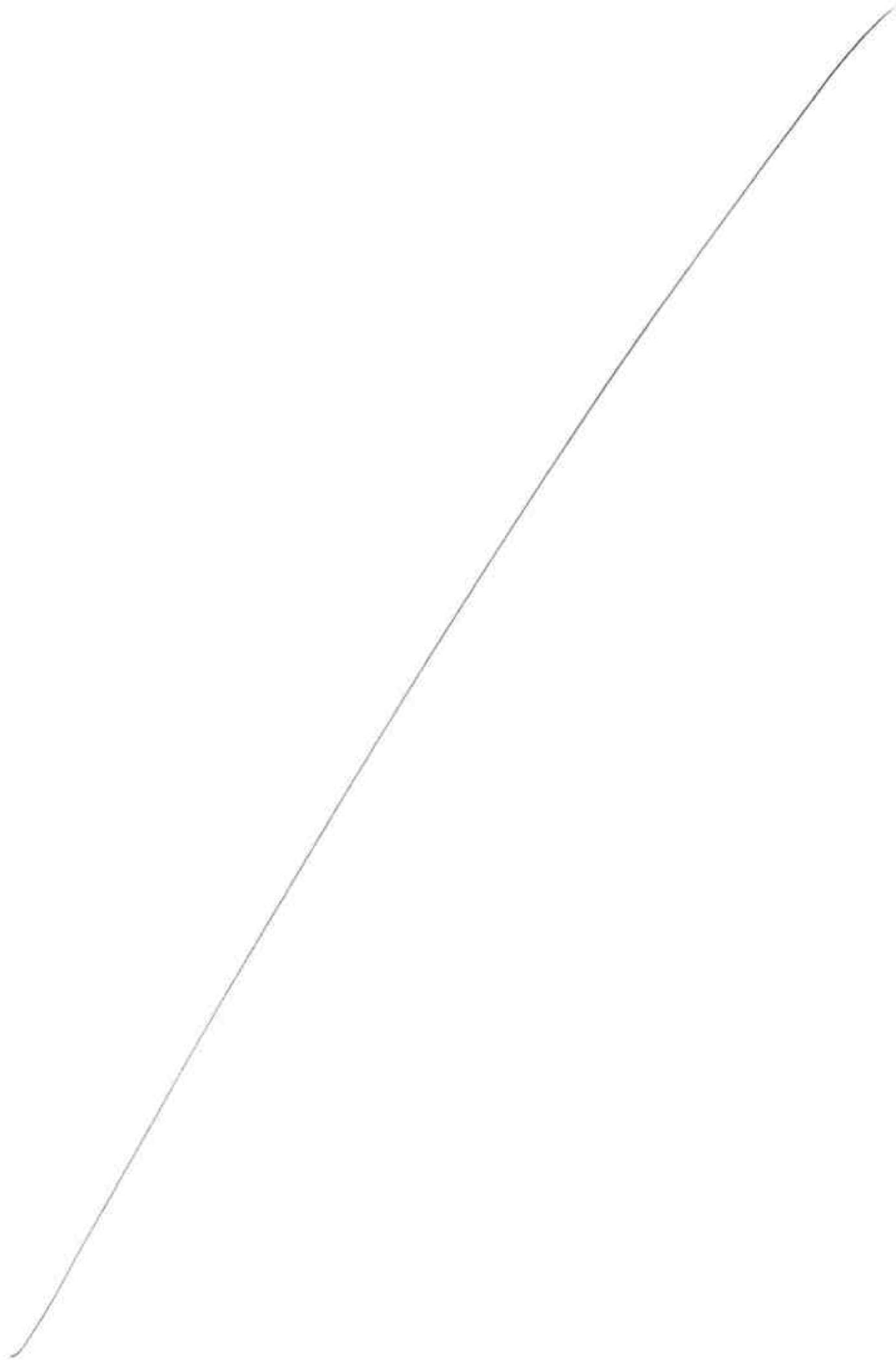
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°53**AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI****PROCESSO N° 12 SU 13
Autorizzazioni per manutenzioni alberi****1. Valutazione della probabilità**

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

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

Autorizzazioni per manutenzioni alberi

2. Valutazione dell'impatto	
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 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
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No / Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
	1,37

3. Valutazione complessiva del rischio

SCHEMA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
Autorizzazioni per manutenzioni alberi

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
VMP x VMI = VCR 1,83 x 0,75 = 1,37
BASSO

criticità potenziali	misure previste
non si riscontrano criticità relativa a probabili eventi.	si adotteranno le misure generali previste dal PTPC.

SERVIZI INTERESSATI: SETTORE AMBIENTE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così

determinato:

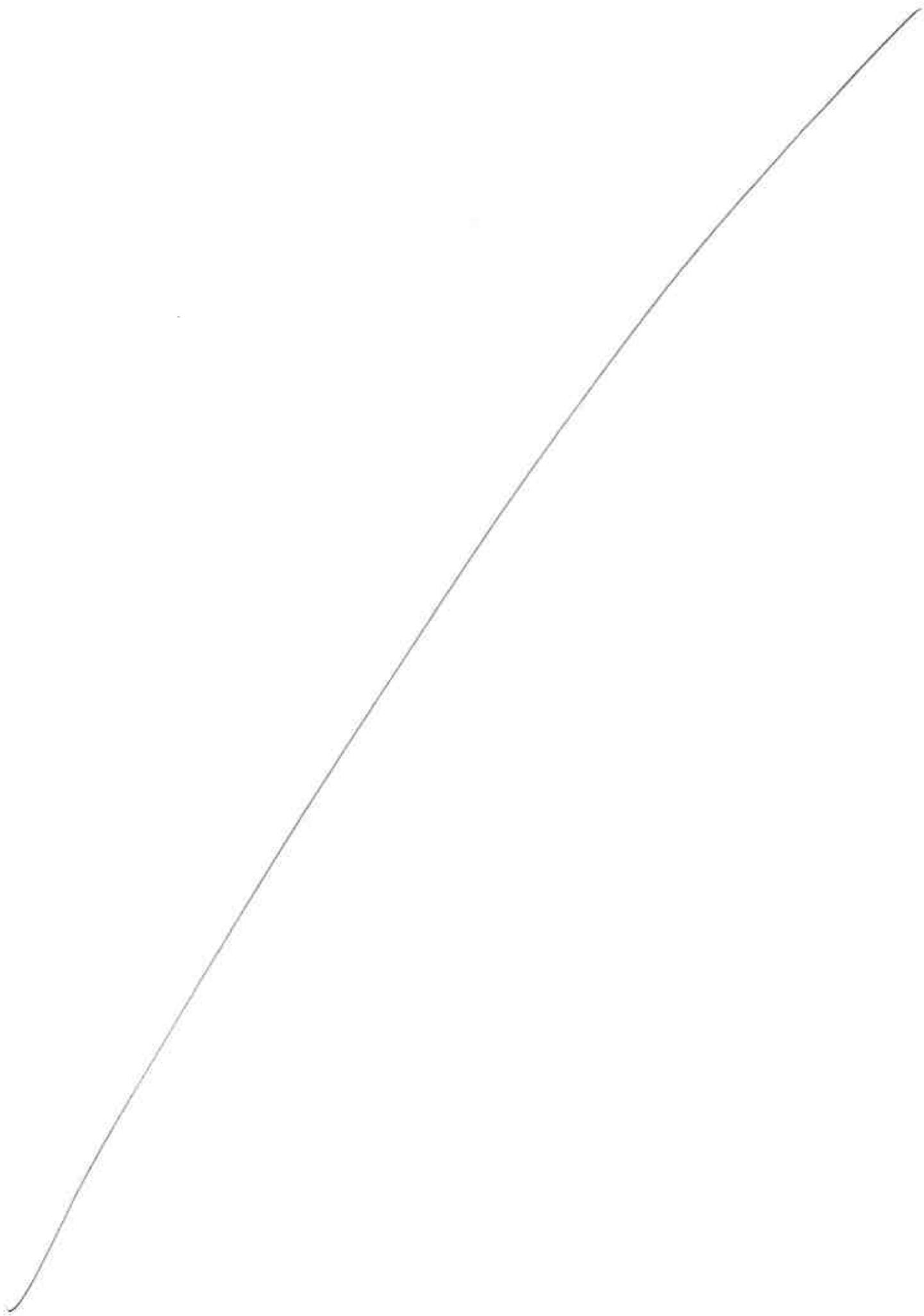
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N° 54

**AREA DI RISCHIO F
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
PROCESSO N°13 SU 13
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti**

1. Valutazione della probabilità

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

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

Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

6,13

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $3,50 \times 1,75 = 6,13$
MEDIO

criticità potenziali	
<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi - assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) - assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto - mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento - assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare - assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore 	<ul style="list-style-type: none"> -evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare -verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione -controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore -controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza -controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore

SERVIZI INTERESSATI: IGIENE URBANA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

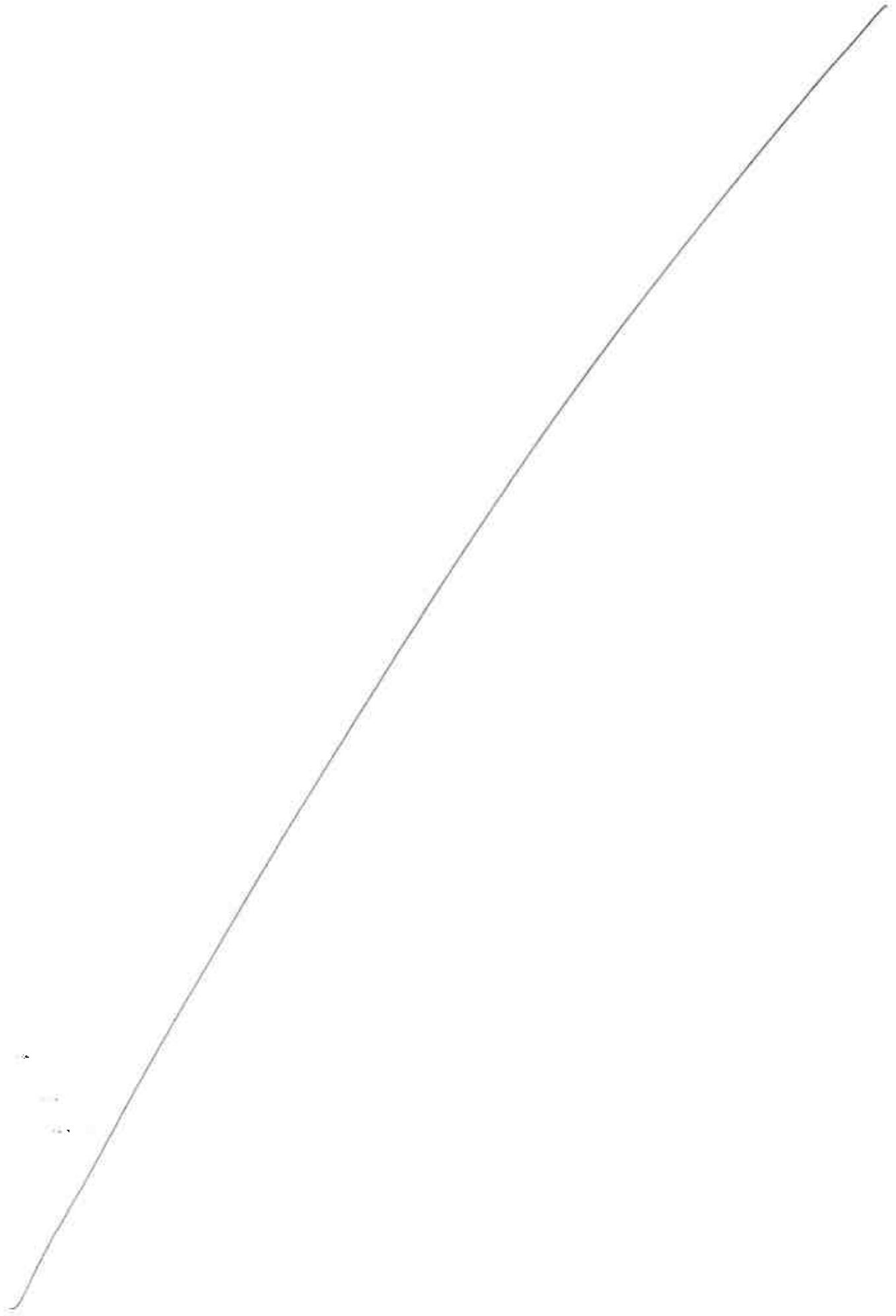
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N. 55

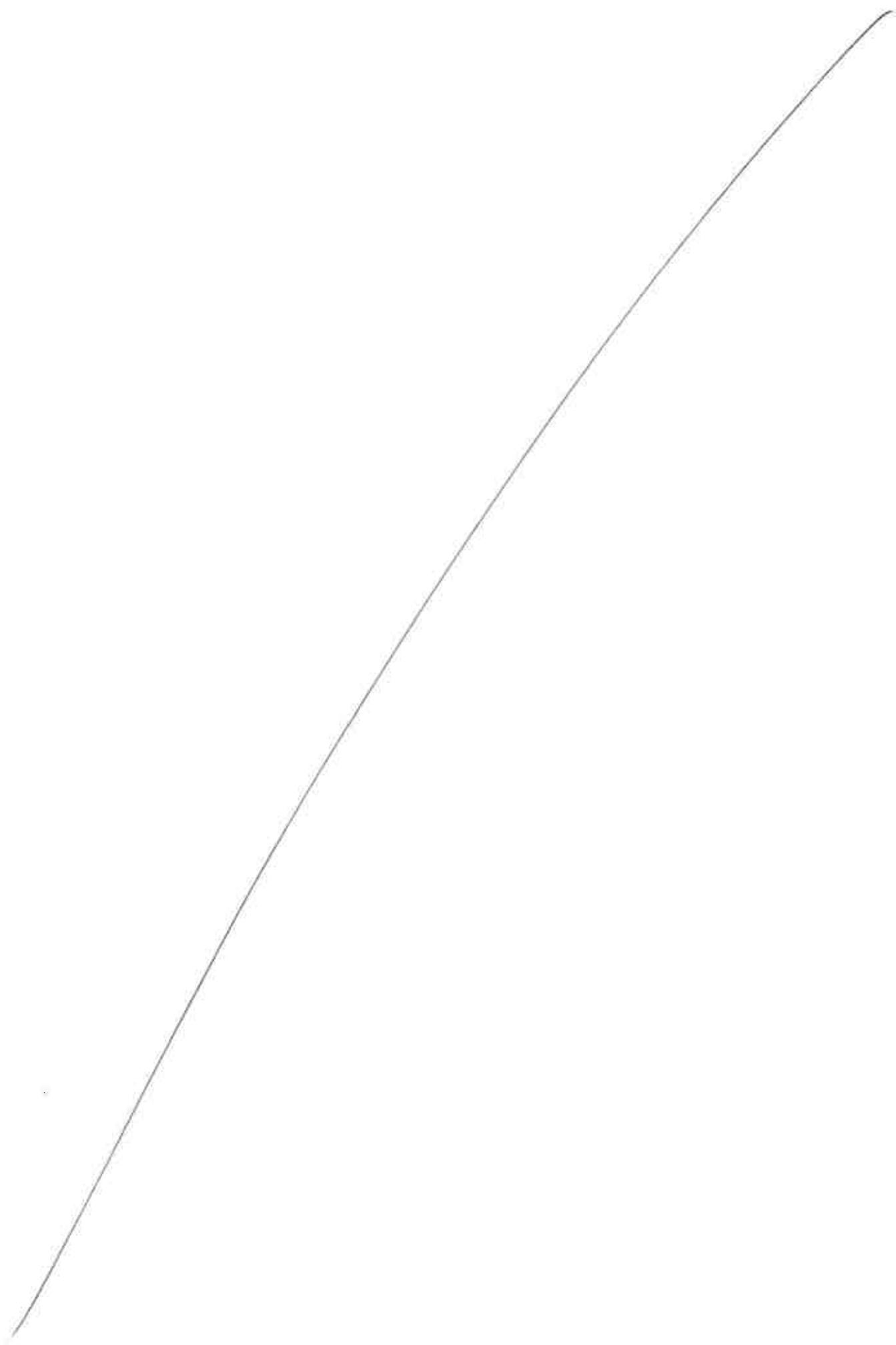
AREA DI RISCHIO G

PROCESSO N. 1 SU 1

Affidamento incarichi legali

1. Valutazione delle probabilità

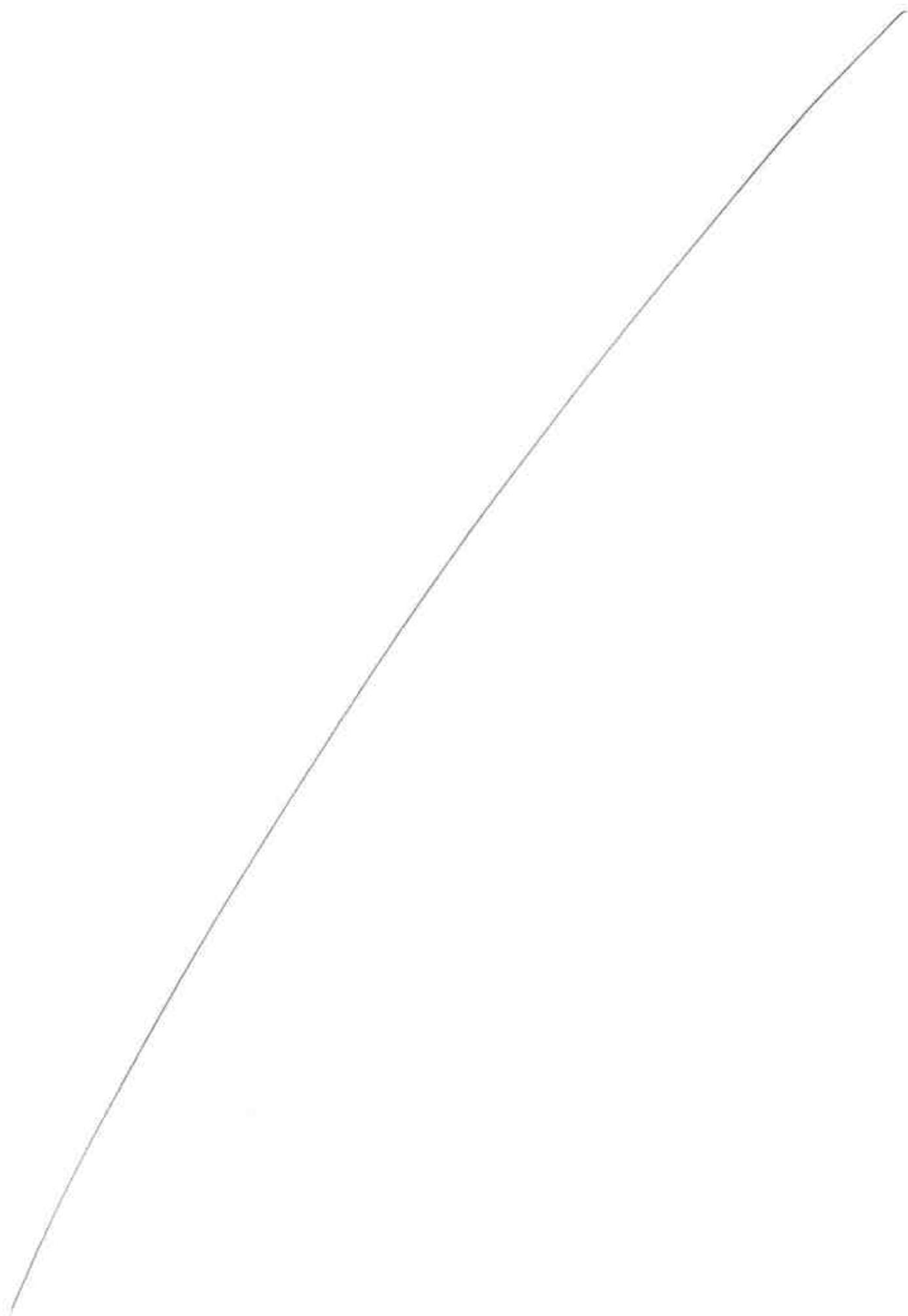
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



SCHEDA N. 55	
AREA DI RISCHIO G	
PROCESSO N. 1 SU 1	
<i>Affidamento incarichi legali</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	
2,75	
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	7,34



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO			
AREA DI RISCHIO G			
Affidamento incarichi legali			
GRADO DI RISCHIO			
Valutazione complessiva del rischio			
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...			
	2,67	X	2,75
			7,34
MEDIO			

Criticità potenziali	Misure previste
- Incompatibilità con i professionisti;	- Aggiornamento periodico dell'Albo degli
- Frazionamento degli incarichi;	Avvocati – aggiornamento short-list;
- Proposta all'organo competente di affidare	- Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo
incarichi sempre ai medesimi soggetti;	secondo criteri oggettivi di valutazione;
	- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e
	nella sezione Amministrazione Trasparente degli
	avvisi di selezione per l'affidamento incarico;
	- Controlli in merito alle autocertificazioni
	presentate in sede di partecipazione;
	- Controllo delle dichiarazioni di assenza di
	conflitti di interesse nelle vertenze legali

SERVIZI INTERESSATI: LEGALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

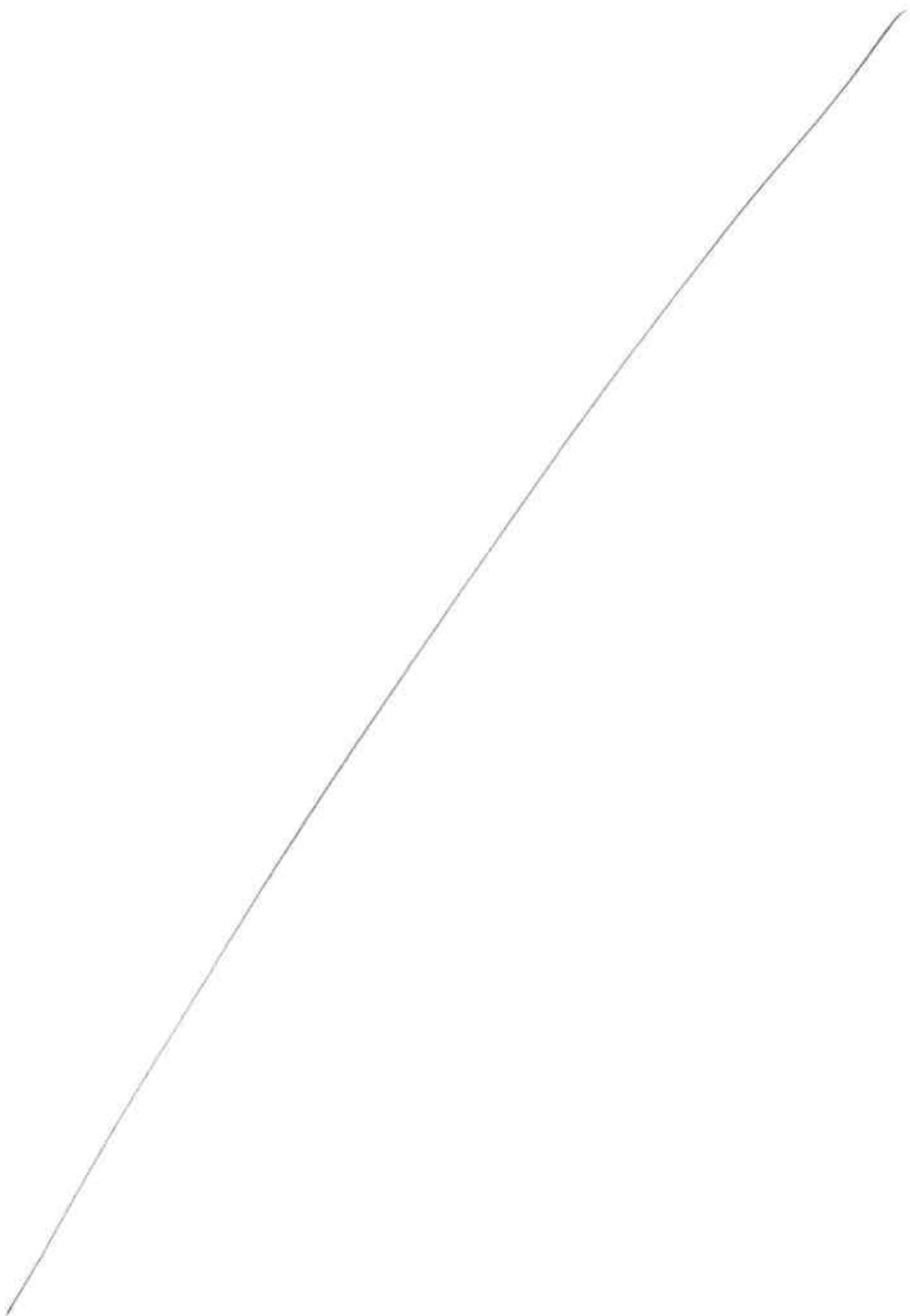
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N. 56

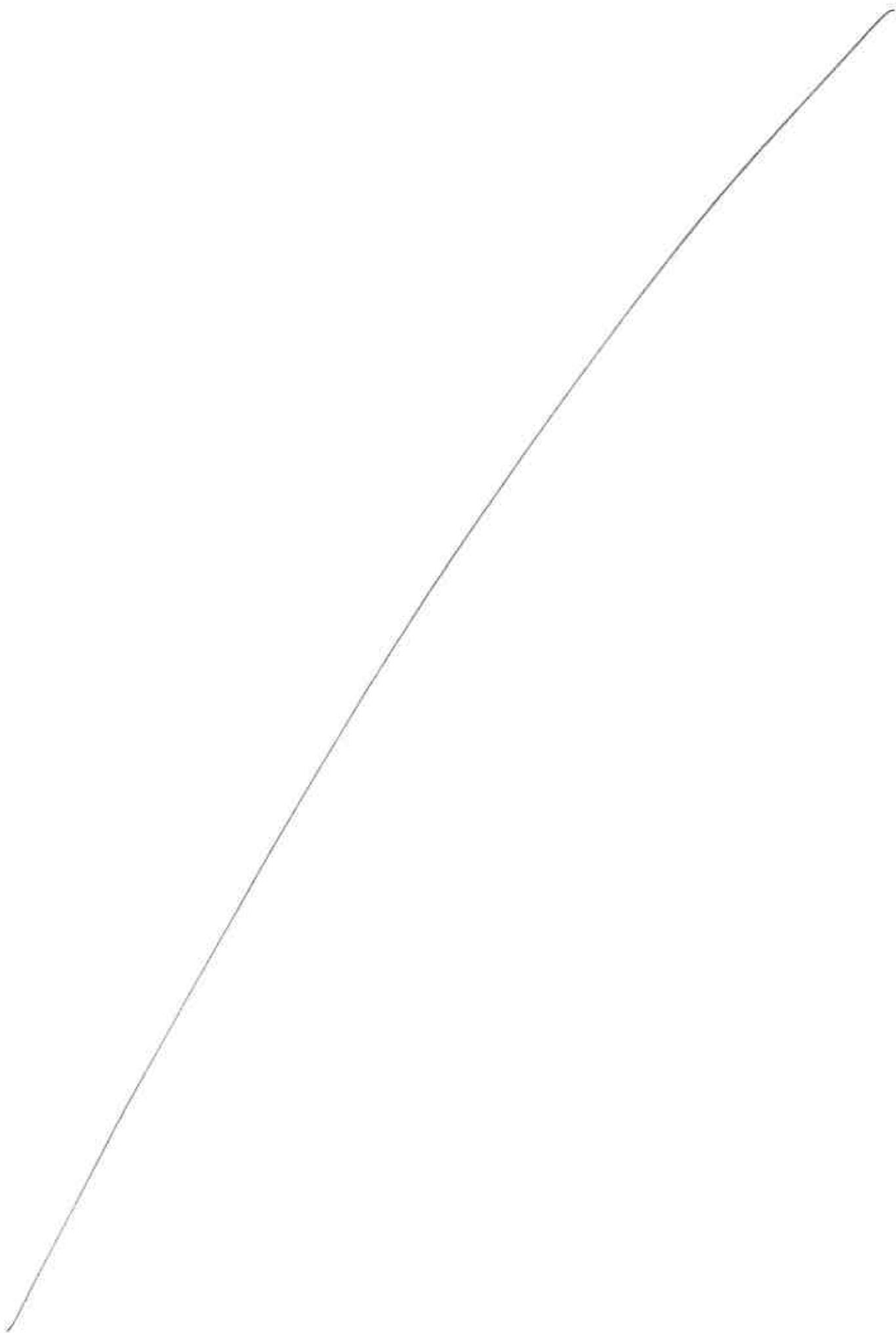
AREA DI RISCHIO H

PROCESSO N. 1 SU 1

Liquidazione parcelle legali

1. Valutazione delle probabilità

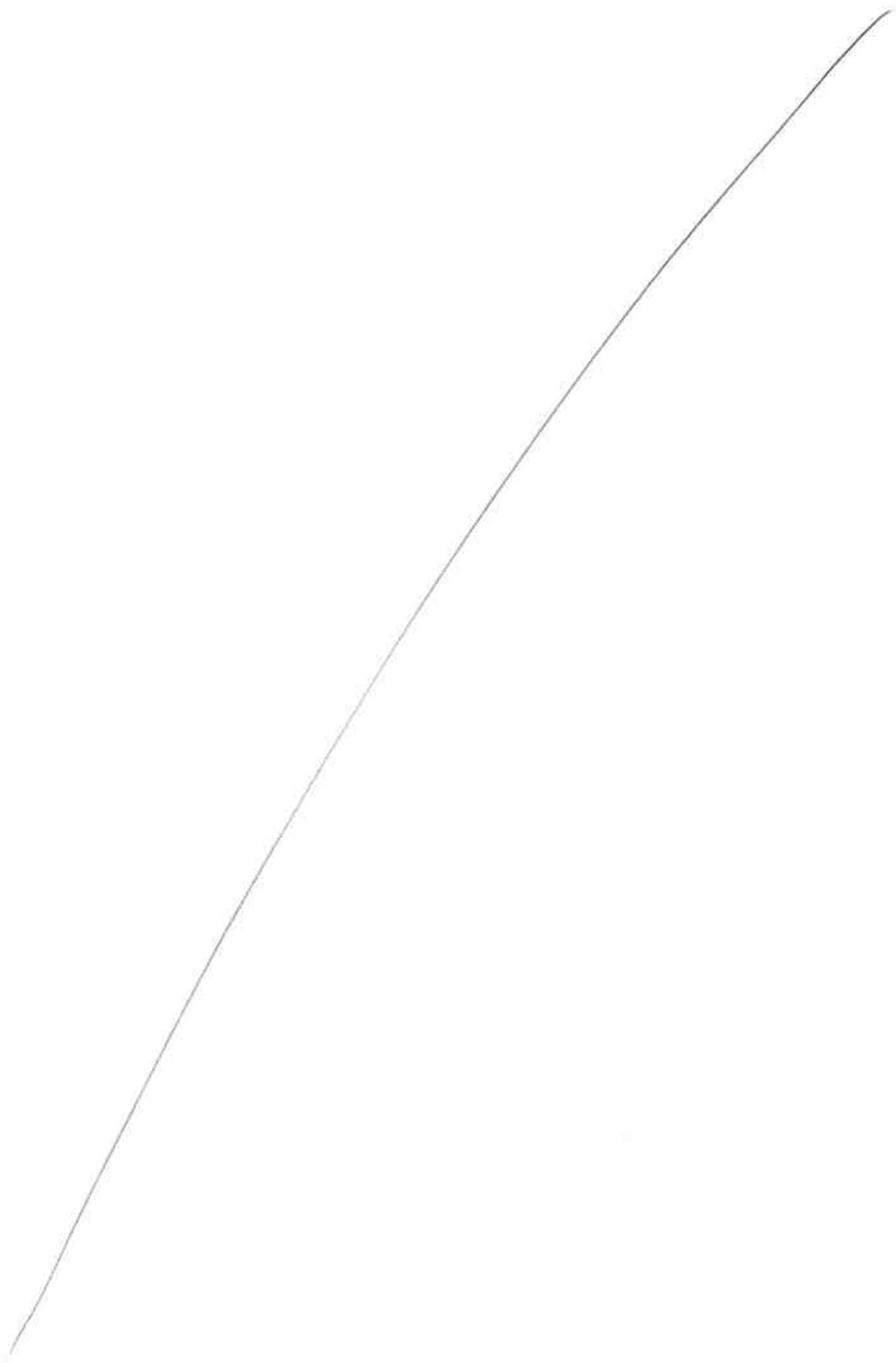
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



SCHEDA N. 56	
AREA DI RISCHIO H	
PROCESSO N. 1 SU 1	
<i>Liquidazione parcelle legali</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	
2,5	
0= nessuna impatto; = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	6,67



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO H					
Liquidazione parcelle legali					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		2,67	X	2,5	6,67
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Mancato rispetto di quanto stabilito nel provvedimento di incarico;	- Verifiche puntuali con controlli incrociati nelle banche dati per il rispetto da parte del professionista degli obblighi contributivi e fiscali;
- Assenza e/o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione;	- Verifica della corrispondenza tra la prestazione resa e il compenso indicato in modo preciso nell'atto di affidamento;

SERVIZI INTERESSATI: LEGALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

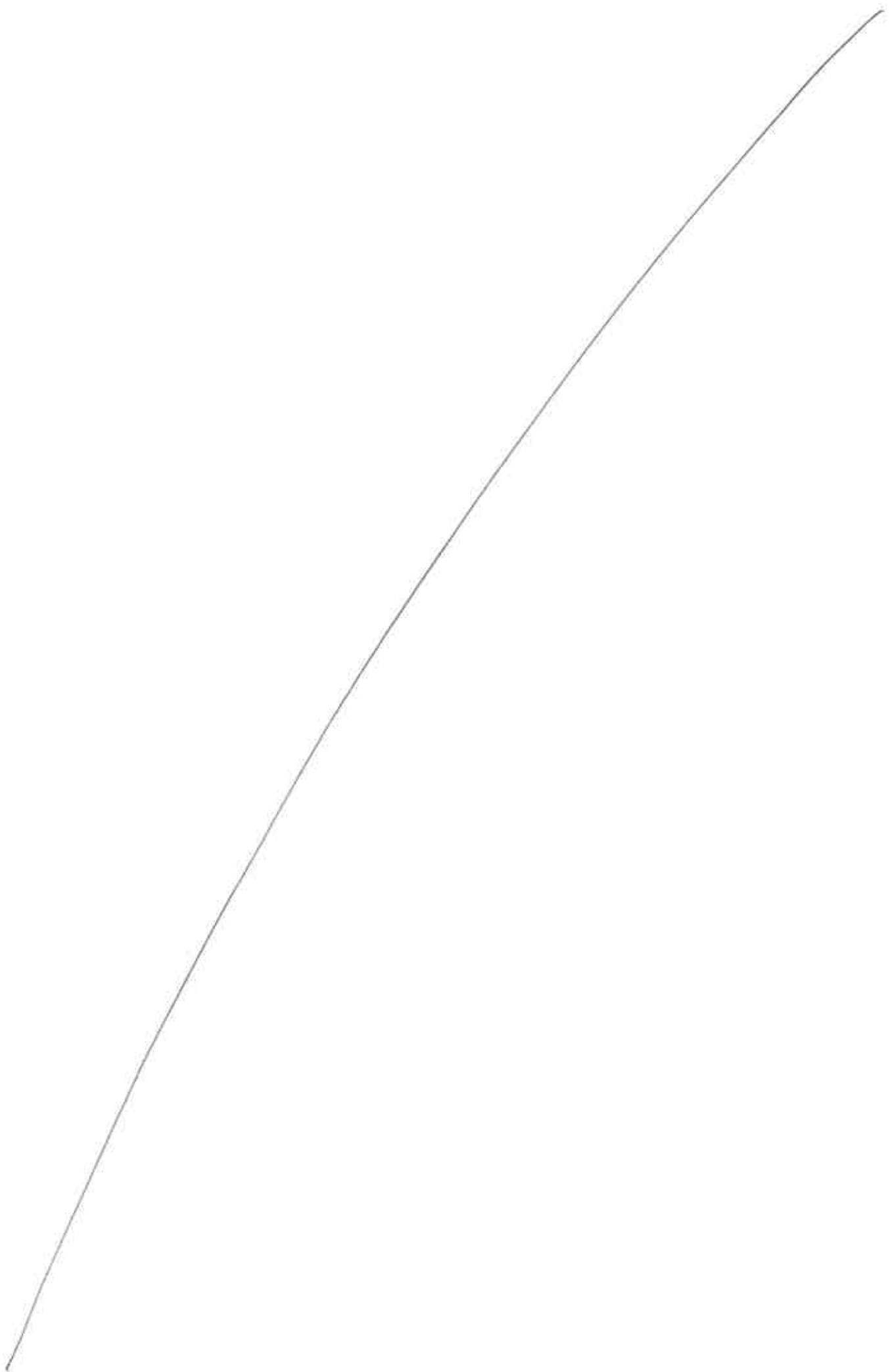
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N°57

**AREA DI RISCHIO SPECIFICHE:
PROCESSO N°1 SU 7**

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
 Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
 Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
 Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque 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	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
 Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	4,00

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

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

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

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio
$VMP \times VMI = VCR$ $4,00 \times 1,75 = 7,00$ MEDIO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eventuale discrezione riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche - individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta) - mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica - mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali 	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto tassativo delle normative vigenti in materia -rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

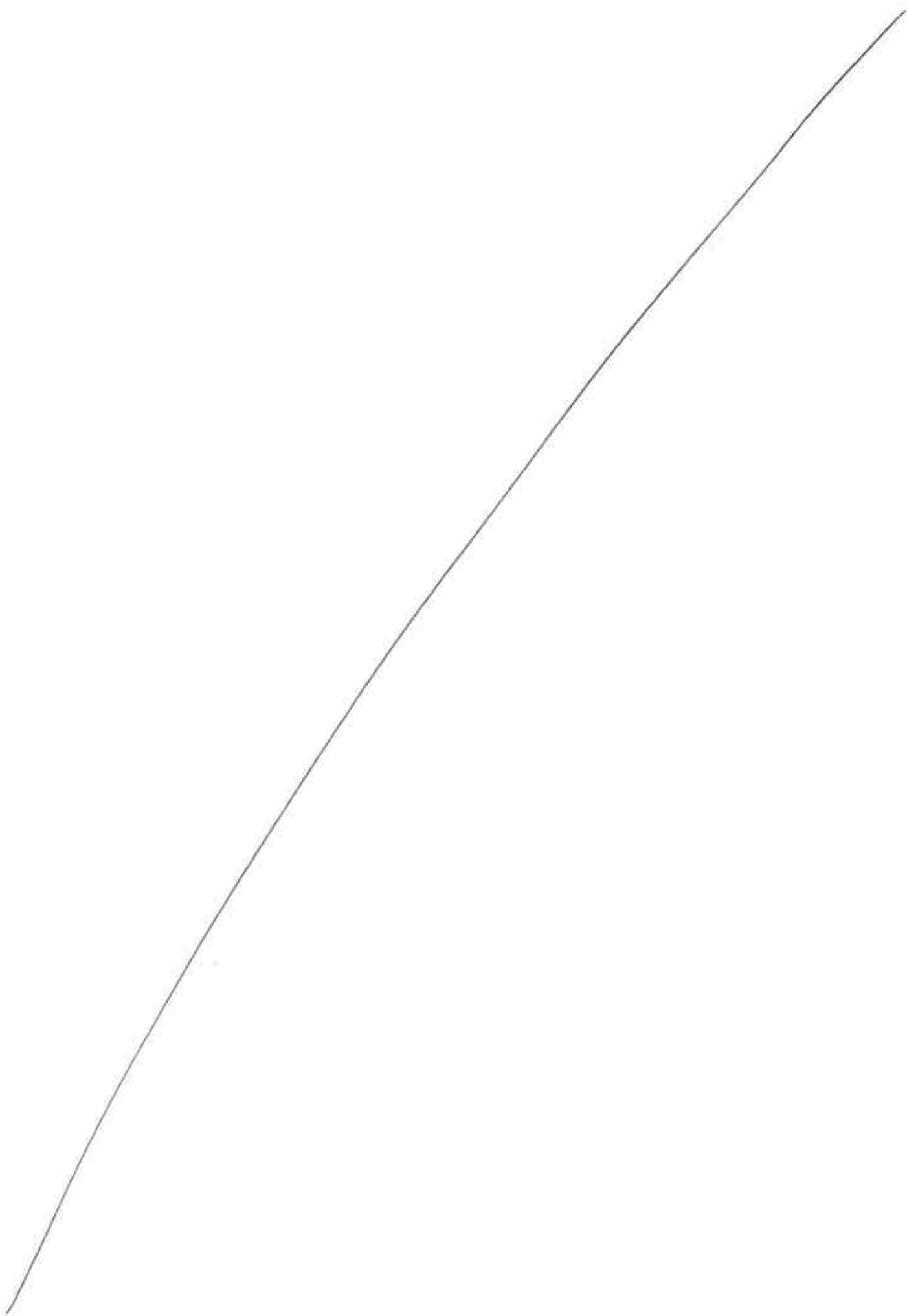
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°58

**AREA DI RISCHIO SPECIFICHE:
PROCESSO N°2 SU 7
Gestione del protocollo**

1. Valutazione della probabilità

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

Gestione del protocollo

2. Valutazione dell'impatto

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,25
---	-------------

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
Gestione del protocollo

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio

$$\text{VMP} \times \text{VMI} = \text{VCR}$$

$$1,00 \times 1,25 = 1,25$$

BASSO

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> -non rispetto ordine cronologico -tardiva protocollazione degli atti -mancata scannerizzazione degli atti 	<ul style="list-style-type: none"> -rispetto ordine di arrivo della posta -protocollazione entro 24 ore

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO PROTOCOLLO MISURE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

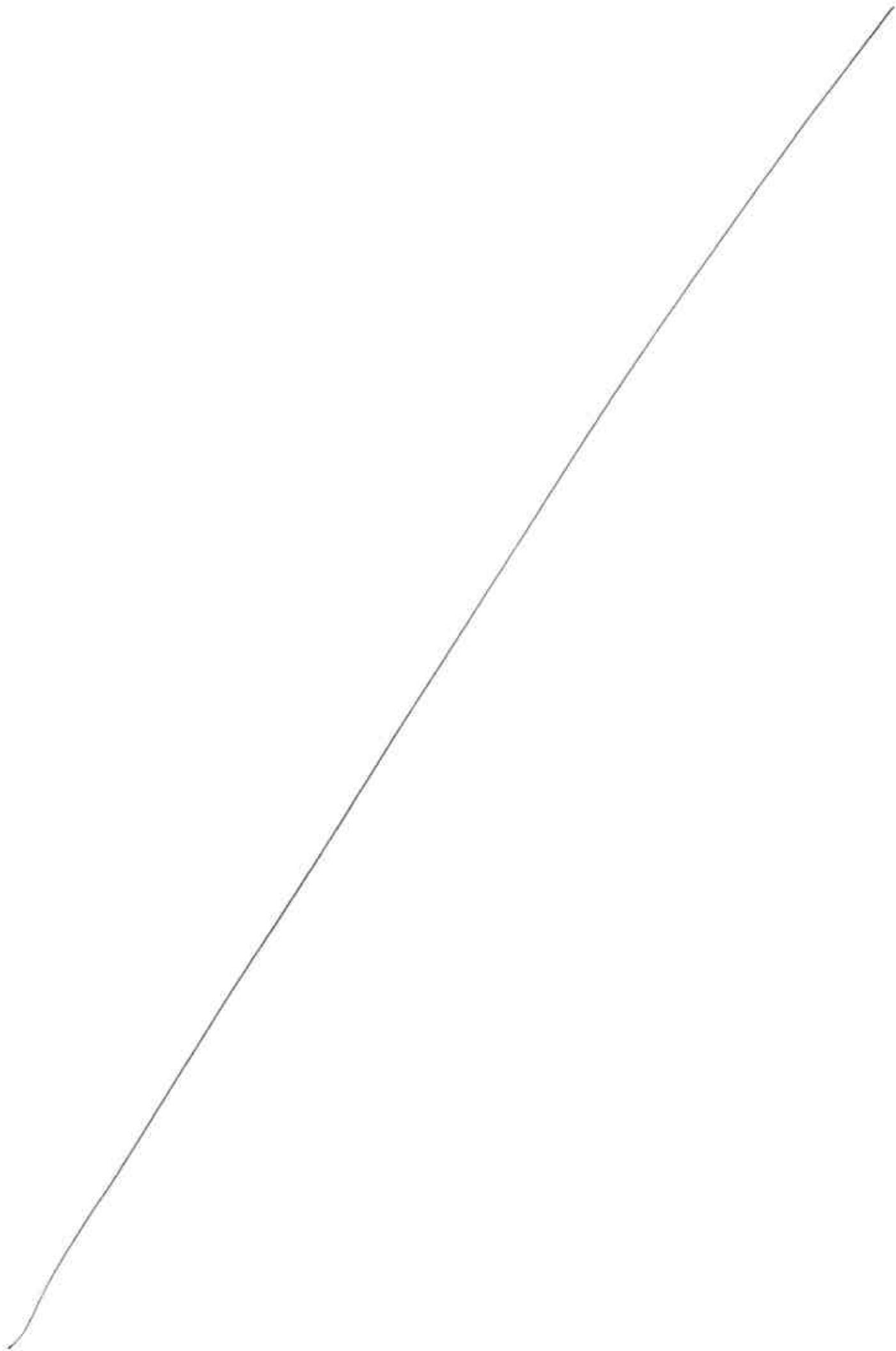
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N°59

**AREA DI RISCHIO SPECIFICHE:
PROCESSO N° 3 SU 7**
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque 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	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è abbastanza efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	4,17

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

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

2. Valutazione dell'impatto

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,29
---	-------------

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

GRADO DI RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio	
VMP x VMI = VCR 4,17 x 1,75 = 7,29 MEDIO	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - mancata o errata attuazione delle norme urbanistiche - individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta) - mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica - mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali 	<ul style="list-style-type: none"> -rispetto tassativo delle normative vigenti in materia -rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza
SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO URBANISTICA	
TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA	

La valutazione complessiva del rischio è il prodotto tra la media aritmetica della probabilità del rischio e la media aritmetica del valore e importanza dell'impatto detto valore, secondo le indicazioni della civit (oggi ANAC) non può essere superiore a 25.

Il rischio è così determinato:

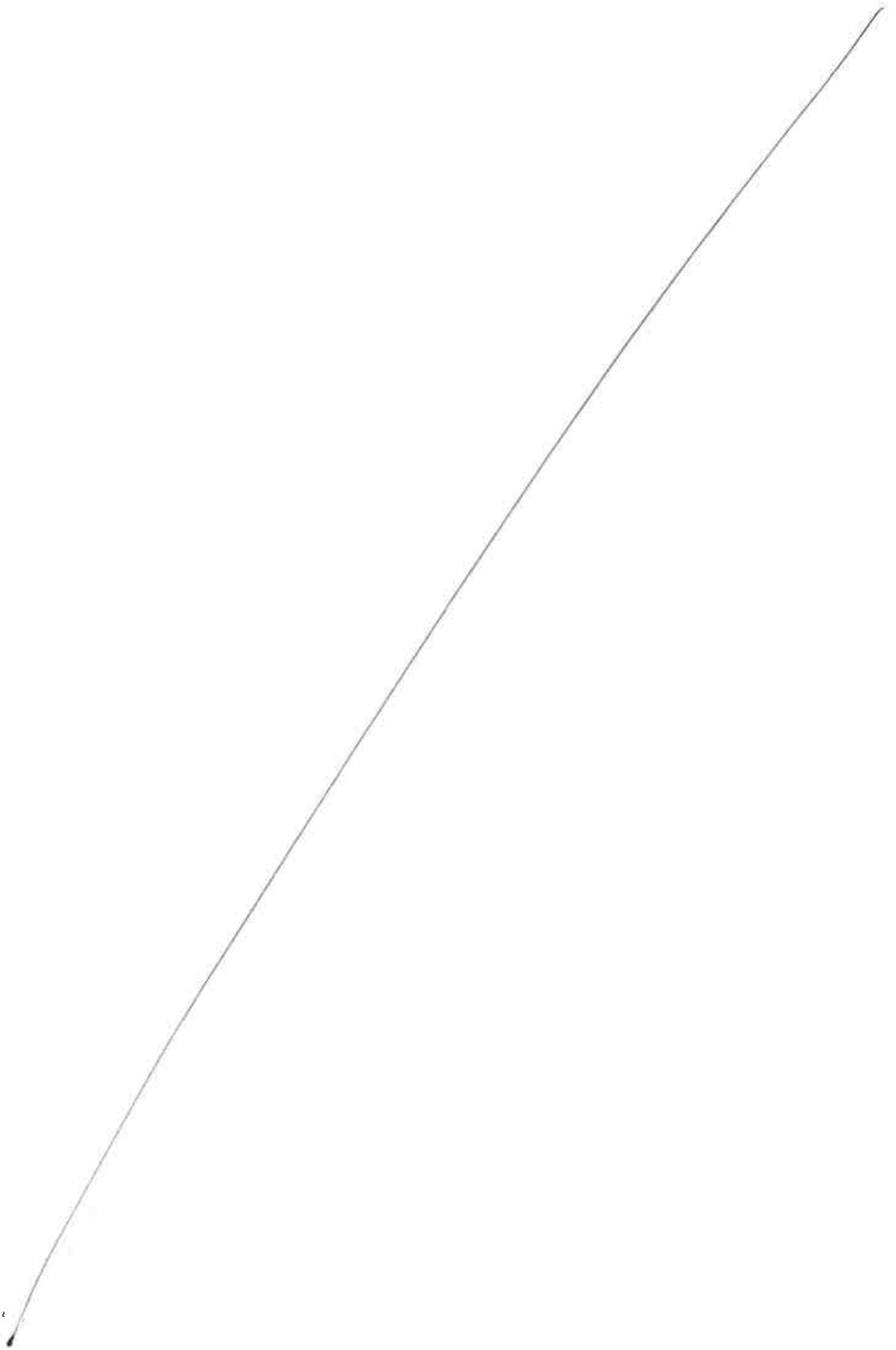
da 1 a 5 - rischio basso;

da 6 a 10 - rischio medio;

da 11 a 15 - rischio alto;

da 16 a 20 - rischio molto alto;

da 21 a 25 - rischio elevatissimo.



SCHEDA N. 60

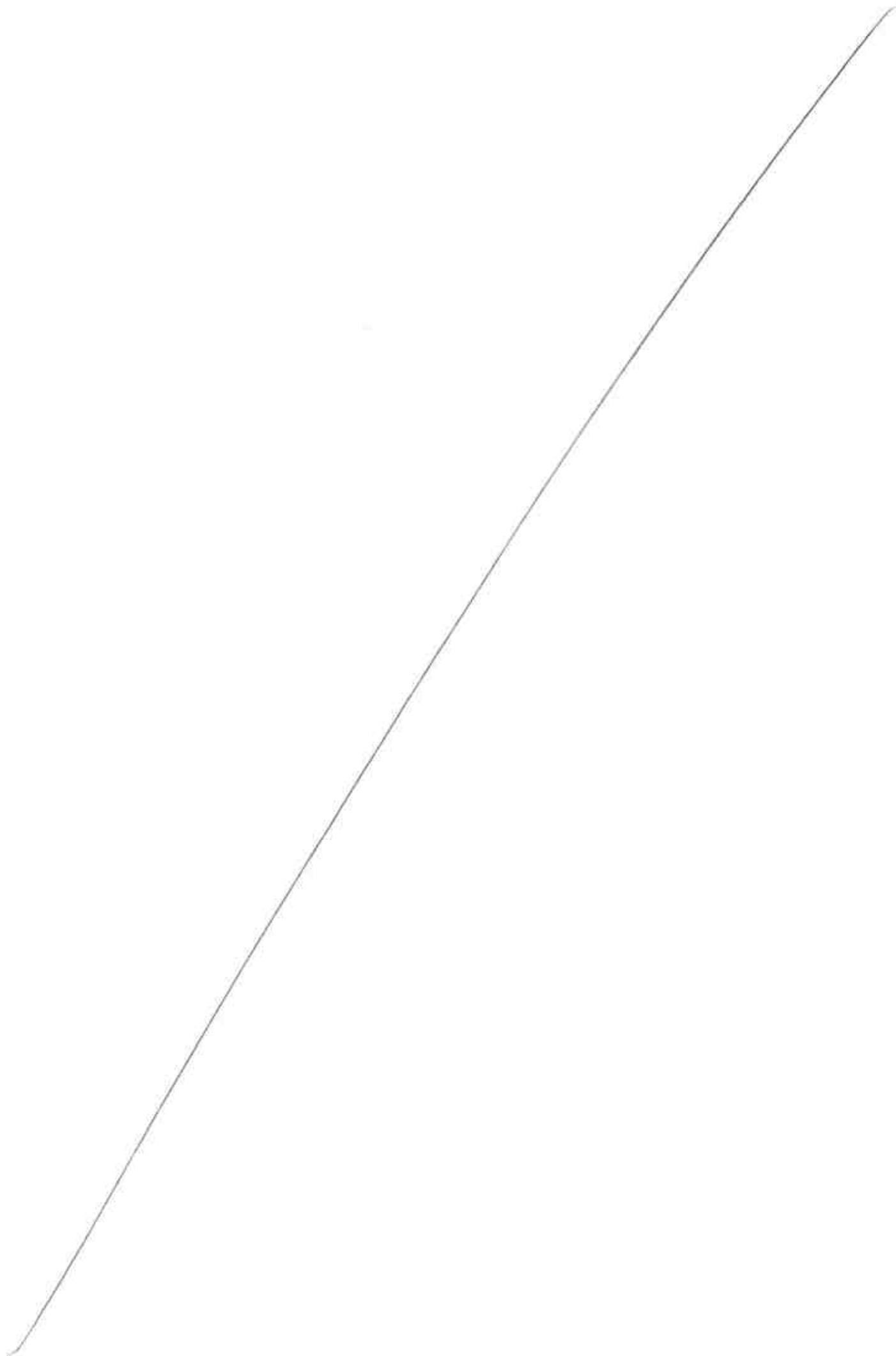
AREA DI RISCHIO SPECIFICO

PROCESSO N. 4 SU 7

Beni confiscati

1. Valutazione delle probabilità

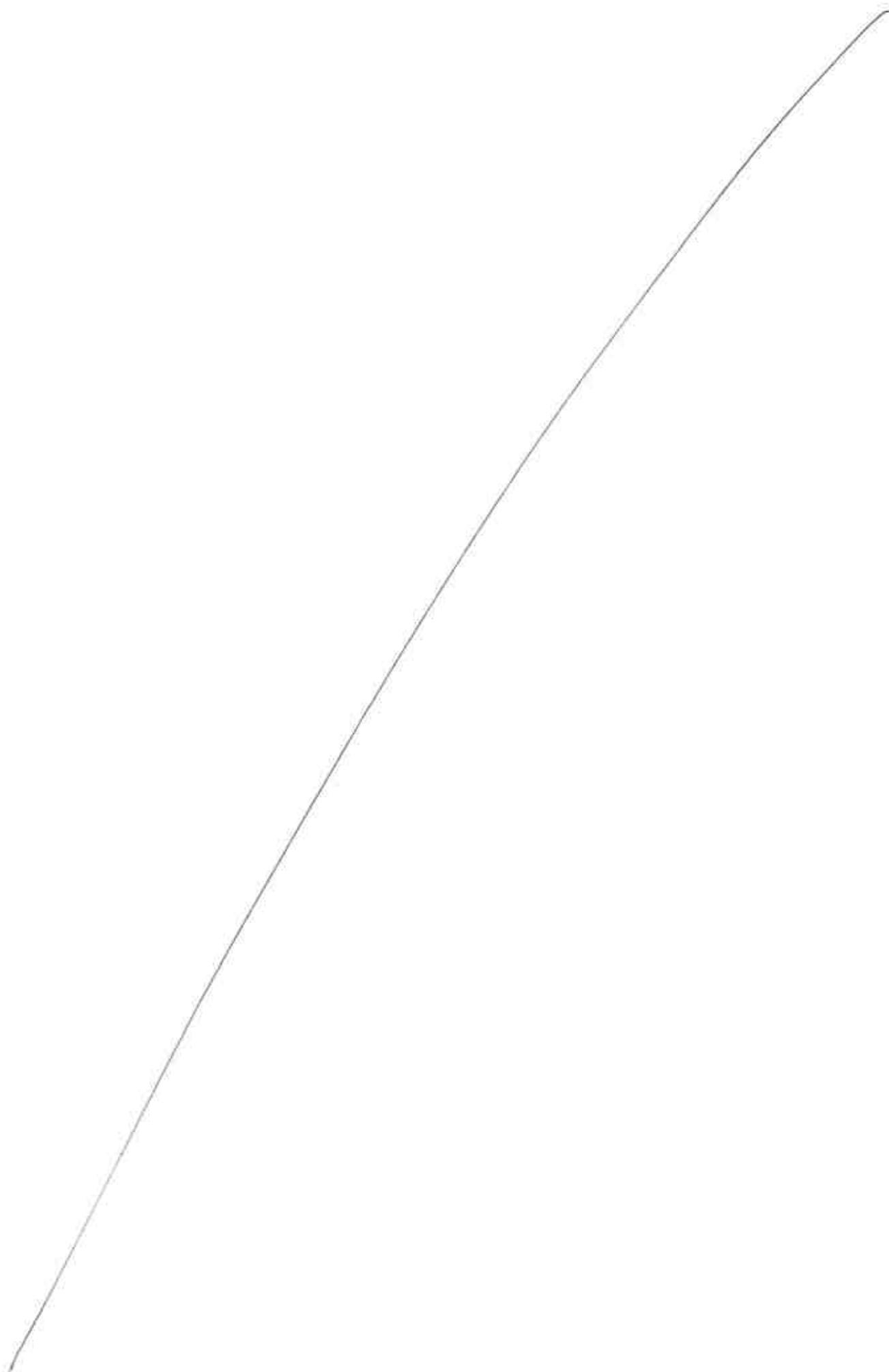
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



SCHEDA N. 60	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO	
PROCESSO N. 4 SU 7	
<i>Beni confiscati</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	
3,25	
0= nessuna impatto; 1= marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	11,92



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO			
AREA DI RISCHIO SPECIFICO			
Beni confiscati			
GRADO DI RISCHIO			
Valutazione complessiva del rischio			
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...			
	3,67	X	3,25
			11,92
ALTO			

Criticità potenziali	Misure previste
- Mancata realizzazione delle attività preordinate All'impiego effettivo dei beni;	- Assegnazione del bene attraverso procedure ad evidenza pubblica come prevede la nuova
- Mancato monitoraggio;	legge sul riutilizzo dei beni confiscati;
- Riassegnazione del bene a prestanome, mediante la fittizia intestazione;	- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente del bando;
	- Puntuale verifica in collaborazione con Prefettura e Agenzia Nazionale Beni Confiscati delle
	certificazioni antimafia, con la richiesta di casellario e carichi pendenti per tutti i soggetti amministratori
	e dipendenti del soggetto assegnatario;

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO BENI CONFISCATI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

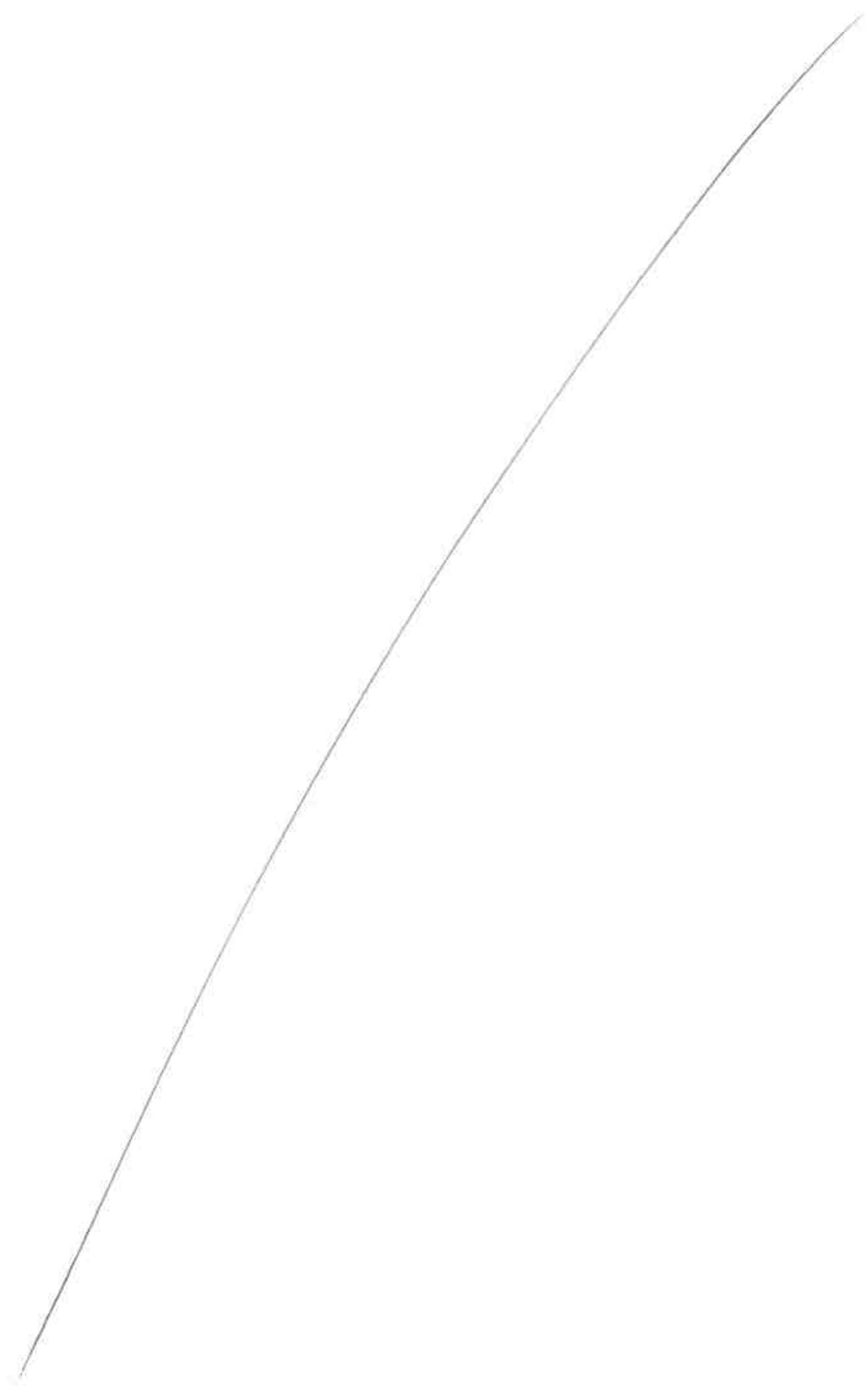
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N. 61

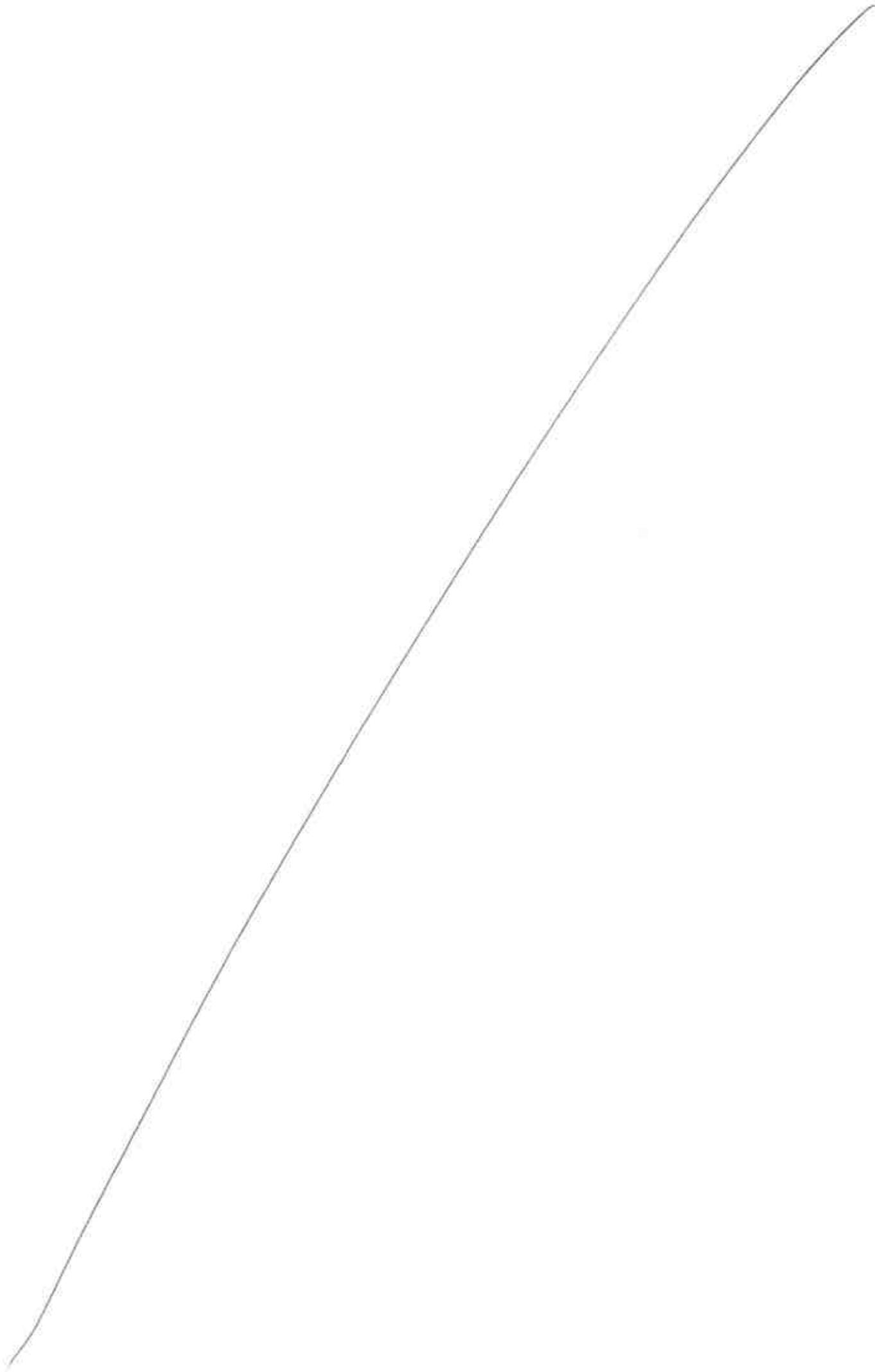
AREA DI RISCHIO SPECIFICO

PROCESSO N. 5 SU 7

Verifica incassi utilizzo strutture sportive

1. Valutazione delle probabilità

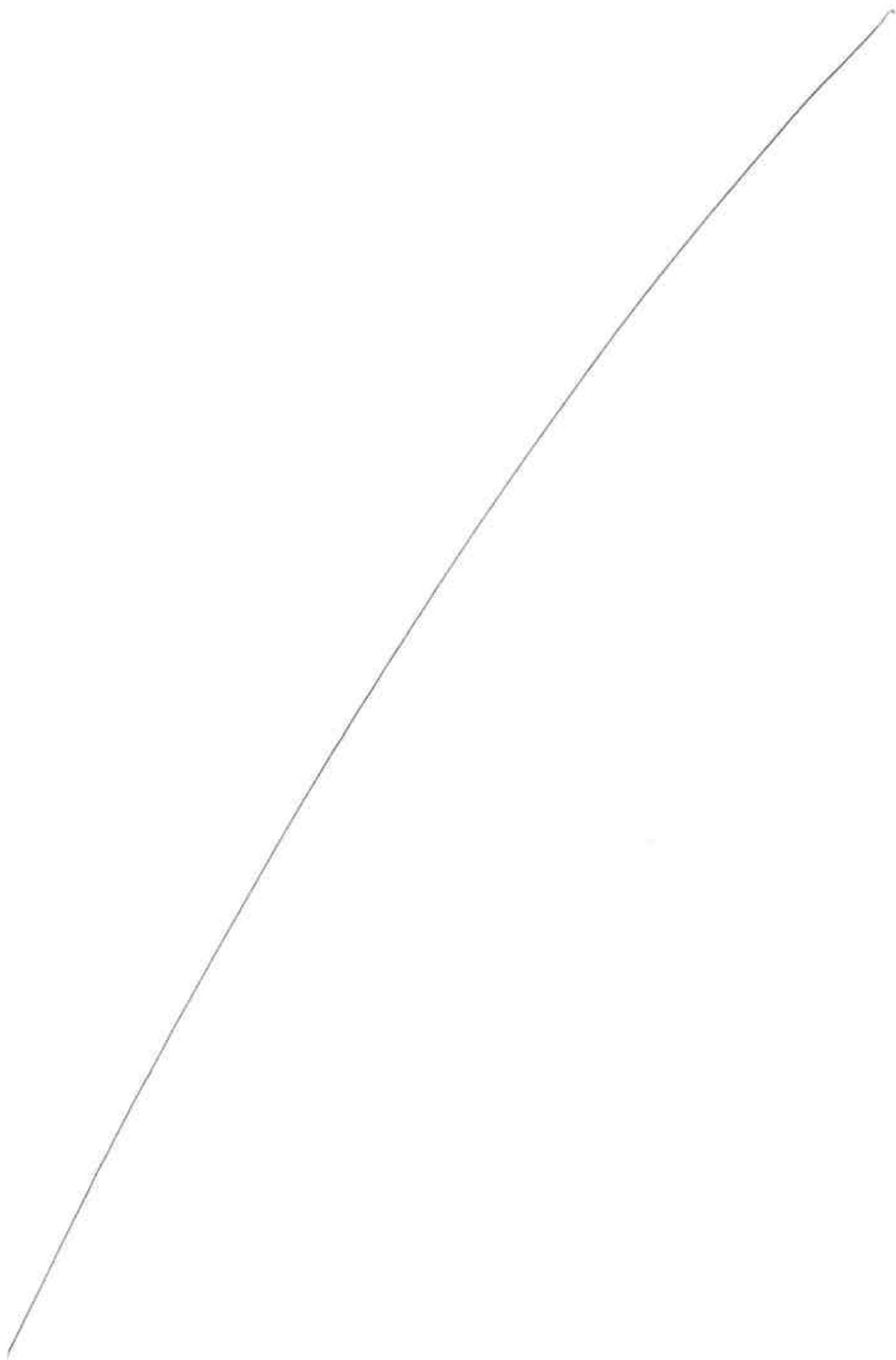
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



SCHEDA N. 61	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO	
PROCESSO N. 5 SU 7	
<i>Verifica incassi utilizzo strutture sportive</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	
2,25	
0= nessuna impatto; 1= marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	6,75



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO			
AREA DI RISCHIO SPECIFICO			
Verifica incassi utilizzo strutture sportive			
GRADO DI RISCHIO			
Valutazione complessiva del rischio			
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...			
	3,00	X	2,25
			6,75
MEDIO			

Criticità potenziali	Misure previste
- Omesso controllo puntuale;	- Verifica congiunta con la Ragioneria
- Favoritismi applicati a singoli soggetti/associazioni	per riscontro effettivo incasso bonifici;
	- Verifica del rispetto degli orari di uso delle
	strutture con l'effettivo utilizzo delle stesse, onde
	scongurare un utilizzo oltre l'orario consentito con
	un possibile danno economico per l'Ente per
	mancato introito;

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO SPORT E CULTURA-FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

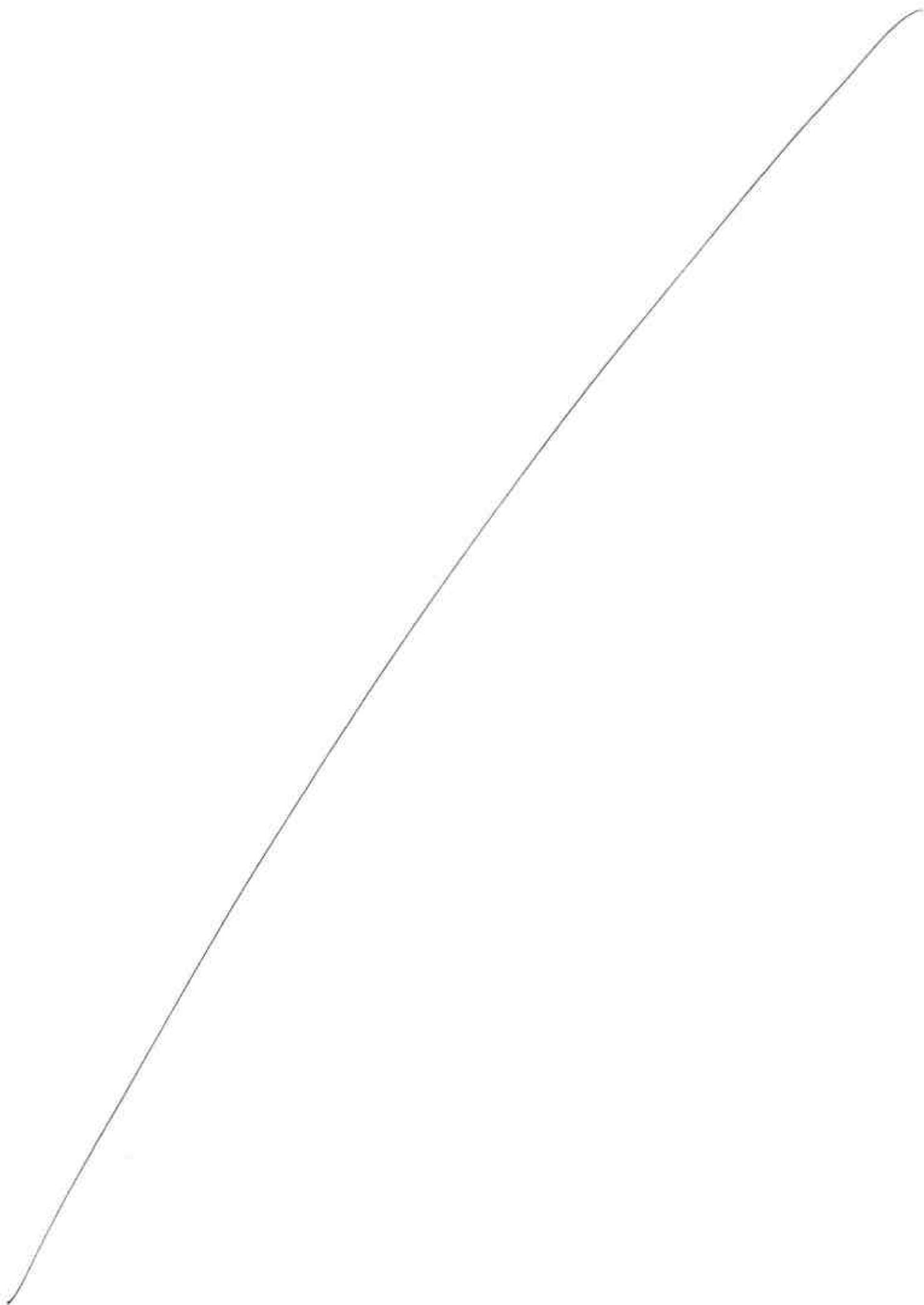
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N. 62

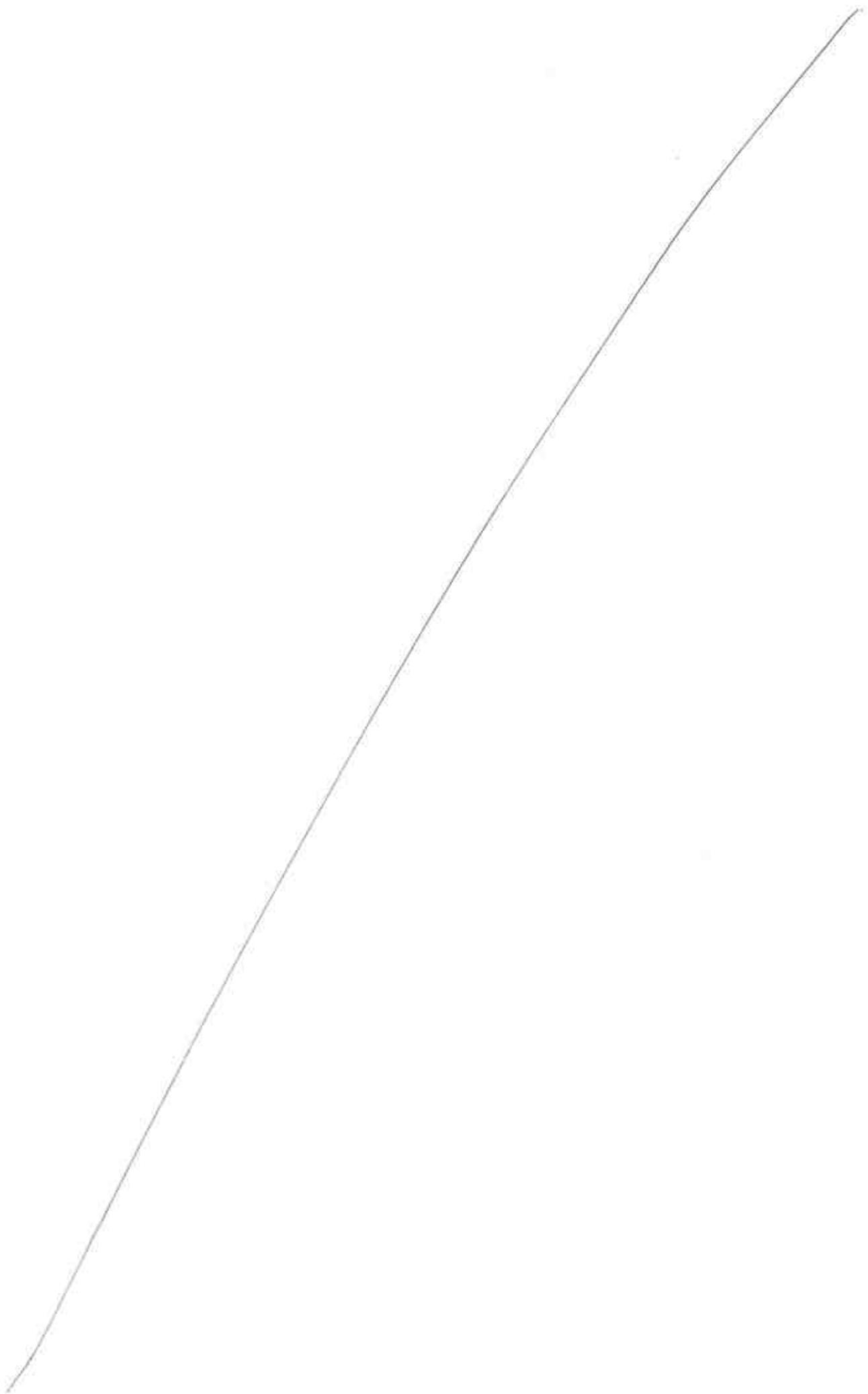
AREA DI RISCHIO SPECIFICO

PROCESSO N. 6 SU 7

Verifica presenza in servizio del personale

1. Valutazione delle probabilità

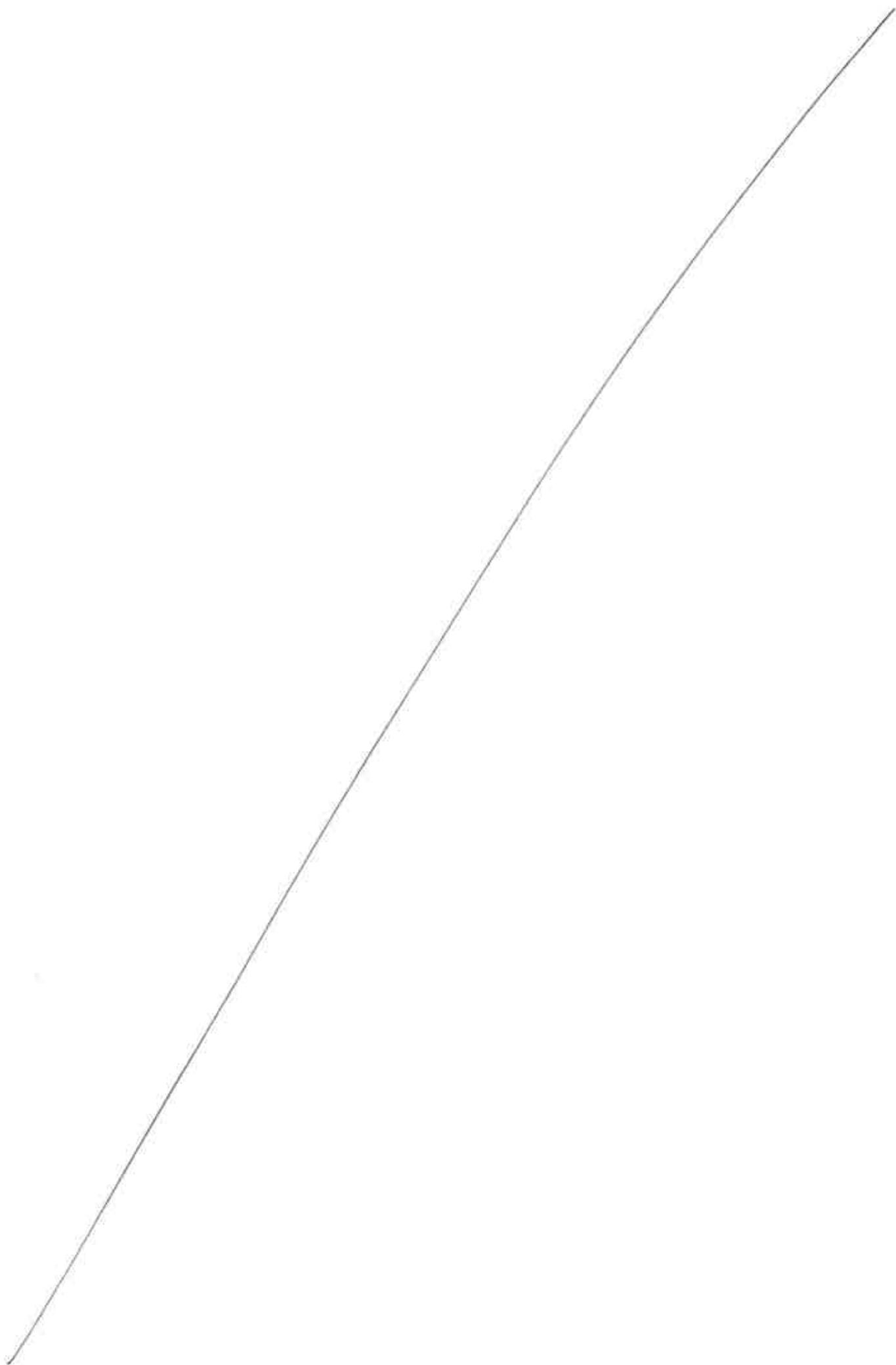
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo e' discrezionale?	
No, e' del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi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



SCHEDA N. 62	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO	
PROCESSO N. 6 SU 7	
<i>Verifica presenza in servizio del personale</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unita' organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale e' impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attivita' di piu' servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello puo' collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	
2,75	
0= nessuna impatto; 1 = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	5,96



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO			
AREA DI RISCHIO SPECIFICO			
Verifica presenza in servizio del personale			
GRADO DI RISCHIO			
Valutazione complessiva del rischio			
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ..x... = ...			
	2,17	X	2,75
			5,96
MEDIO			

Criticità potenziali	Misure previste
- Controlli non a sorpresa;	- Attivazione di forme di controllo interno;
- Dipendenti preavvisati;	- Attività di verifica a sorpresa in tutte le sedi dell'Ente;
	- Richiesta di controlli con visite domiciliari da parte degli organi sovracomunali (INPS, ASL, etc..) in caso di assenza per malattia

SERVIZI INTERESSATI: RISORSE UMANE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

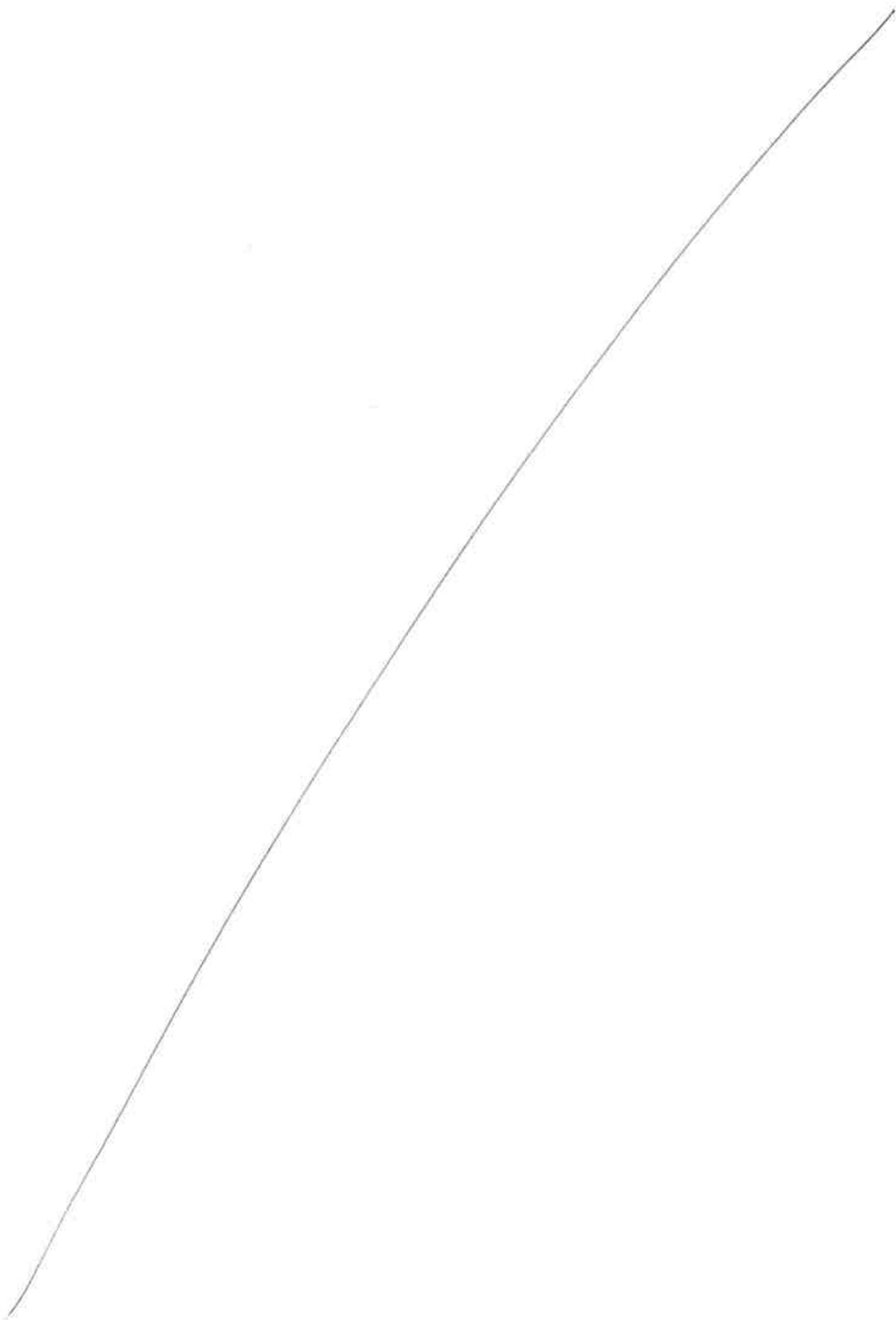
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



SCHEDA N. 63

AREA DI RISCHIO SPECIFICO

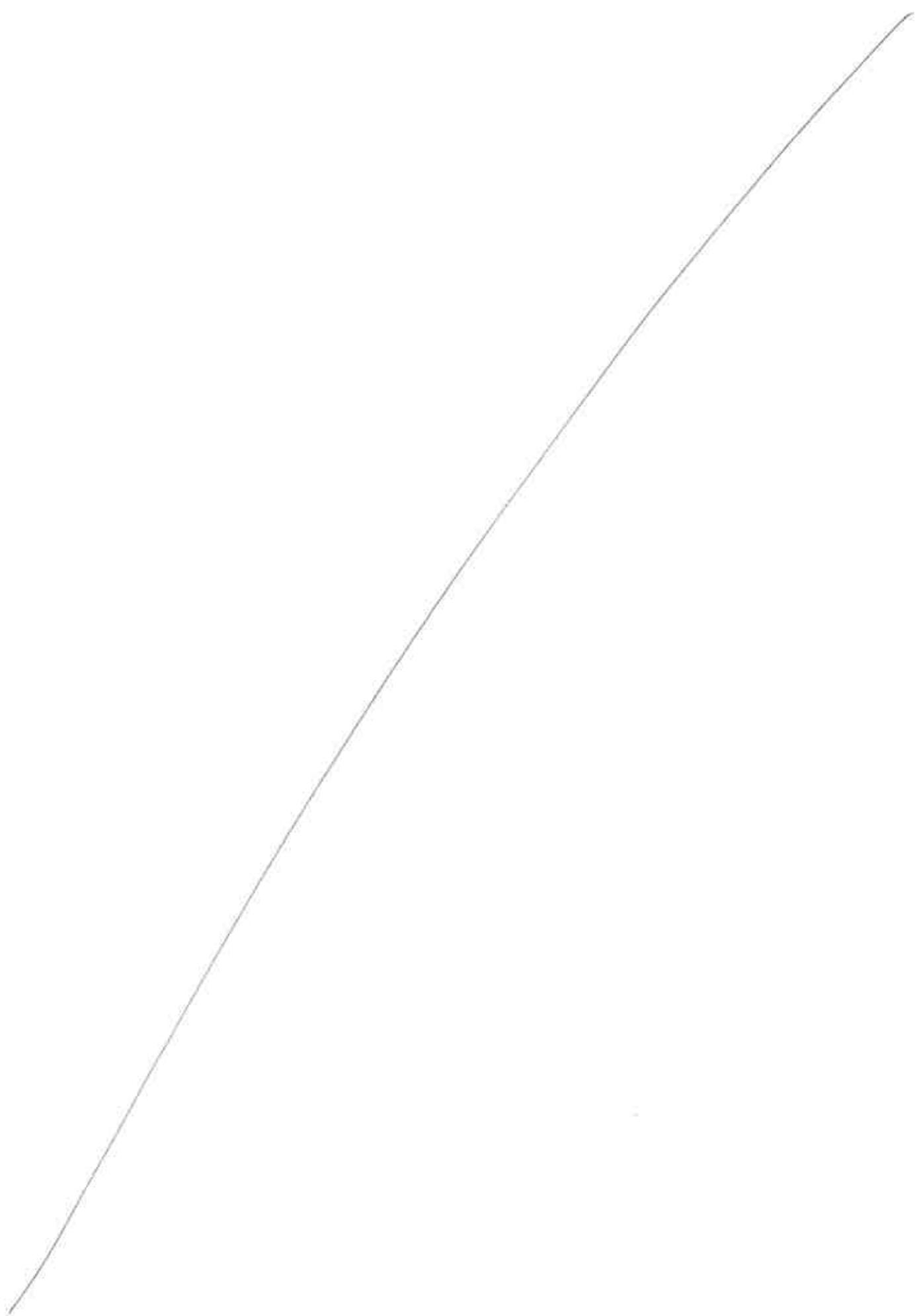
PROCESSO N. 7 SU 7

Verifica di assoggettabilità a VAS o VIA di piani e progetti

1. Valutazione delle probabilità

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

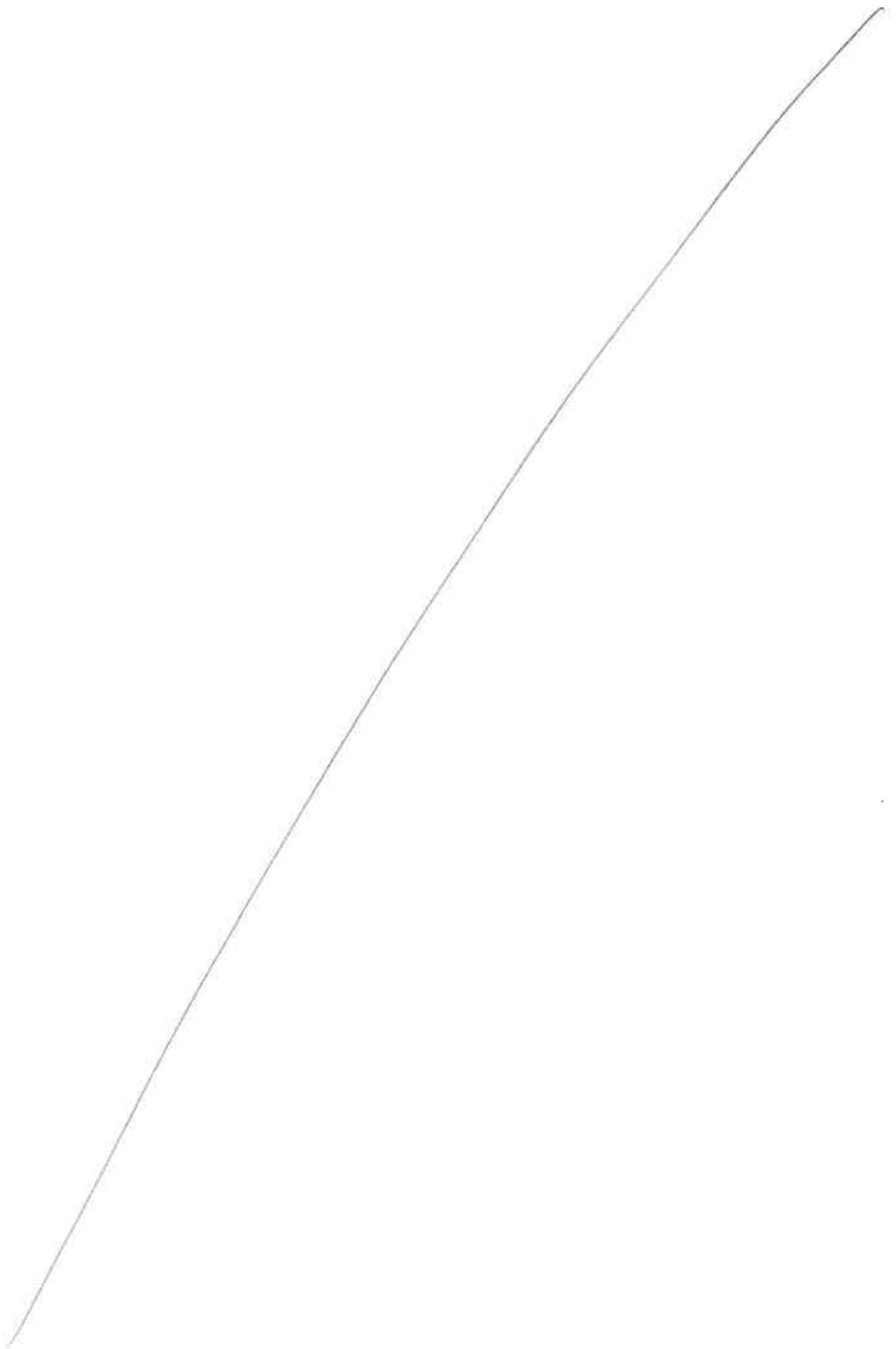
0= nessuna probabilità; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile



SCHEDA N. 63	
AREA DI RISCHIO SPECIFICO	
PROCESSO N. 7 SU 7	
<i>Verifica di assoggettabilità a VAS o VIA di piani e progetti</i>	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	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	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No * = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione e' elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	
2	
0= nessuna impatto; 1 = marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; = superiore	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = PROBABILITA' x IMPATTO	7,33



SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO					
AREA DI RISCHIO SPECIFICO					
Verifica di assoggettabilità a VAS o VIA di piani e progetti					
GRADO DI RISCHIO					
Valutazione complessiva del rischio					
Valore Medio Probabilità x Valore Medio Impatto = ...x... = ...					
		3,67	X	2	7,33
MEDIO					

Criticità potenziali	Misure previste
- Conflitto di interesse;	- Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse;
-Omissione di richiesta pareri adenti da coinvolgere nel procedimento	- Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
	-Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI URBANISTICA/LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

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

Il rischio è così determinato:

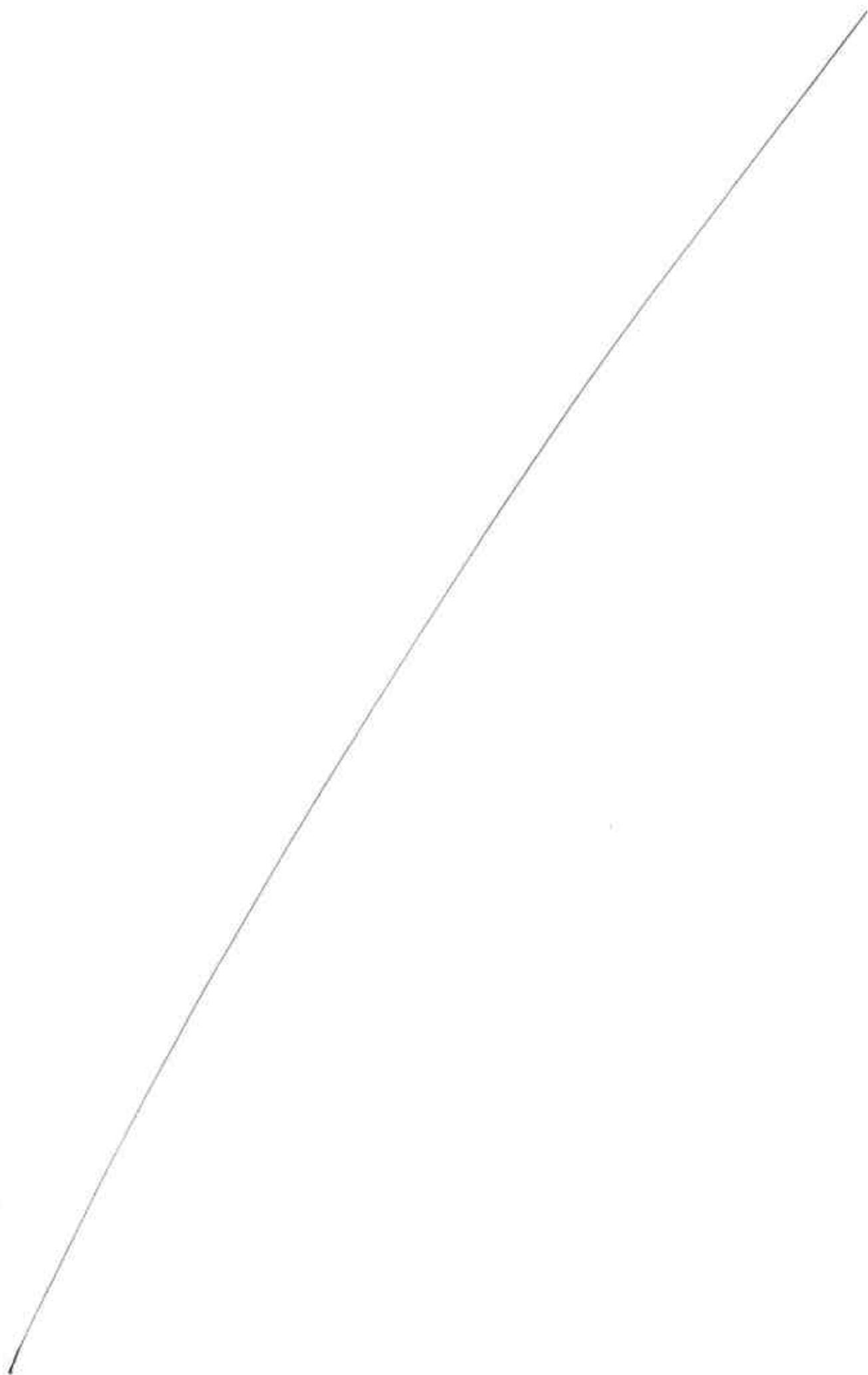
da 1 a 5 - rischio basso

da 6 a 10 - rischio medio

da 11 a 15 - rischio alto

da 16 a 20 - rischio molto alto

da 21 a 25 - rischio elevatissimo



ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	IV SETTORE
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	X SETTORE
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e poi aggiornamento annuale	I SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e poi aggiornamento annuale	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
Organizzazione		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE

ALLEGATO D) SEZIONE " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	I SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	I SETTORE

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	I SETTORE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SETTORE X
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE X
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE X

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione I livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Annuale (non oltre il 30 marzo)	SETTORE X
				Per ciascun titolare di incarico		SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X

Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SETTORE X
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE X
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE X

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SETTORE X
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 07/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SETTORE X
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SETTORE X
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SETTORE X
			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SETTORE X
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SETTORE X

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB- dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	SETTORE X
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SETTORE X
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nommativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SETTORE X
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE X
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				Per ciascuno degli enti		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione		
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE		
		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	V SETTORE
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE		
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa , in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di merzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			Tutti i Settori	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Settori
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico, Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	VIII SETTORE
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016), Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H, Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016), tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</p>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun atto.		Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ALLEGATO 1) SEZIONE " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Bilancio preventivo e consuntivo 2016	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile Pubblicazione
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Piano degli indicatori e dei risultati attestati di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attestati di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attestati di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	IV SETTORE

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	IV SETTORE	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	IV SETTORE	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE	
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE	
				Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV SETTORE	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III SETTORE	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo Tempestivo	III SETTORE III SETTORE
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	II SETTORE
		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	V SETTORE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
					Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	V SETTORE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
			Ammontare complessivo dei debiti		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V SETTORE
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VIII SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE IV
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza

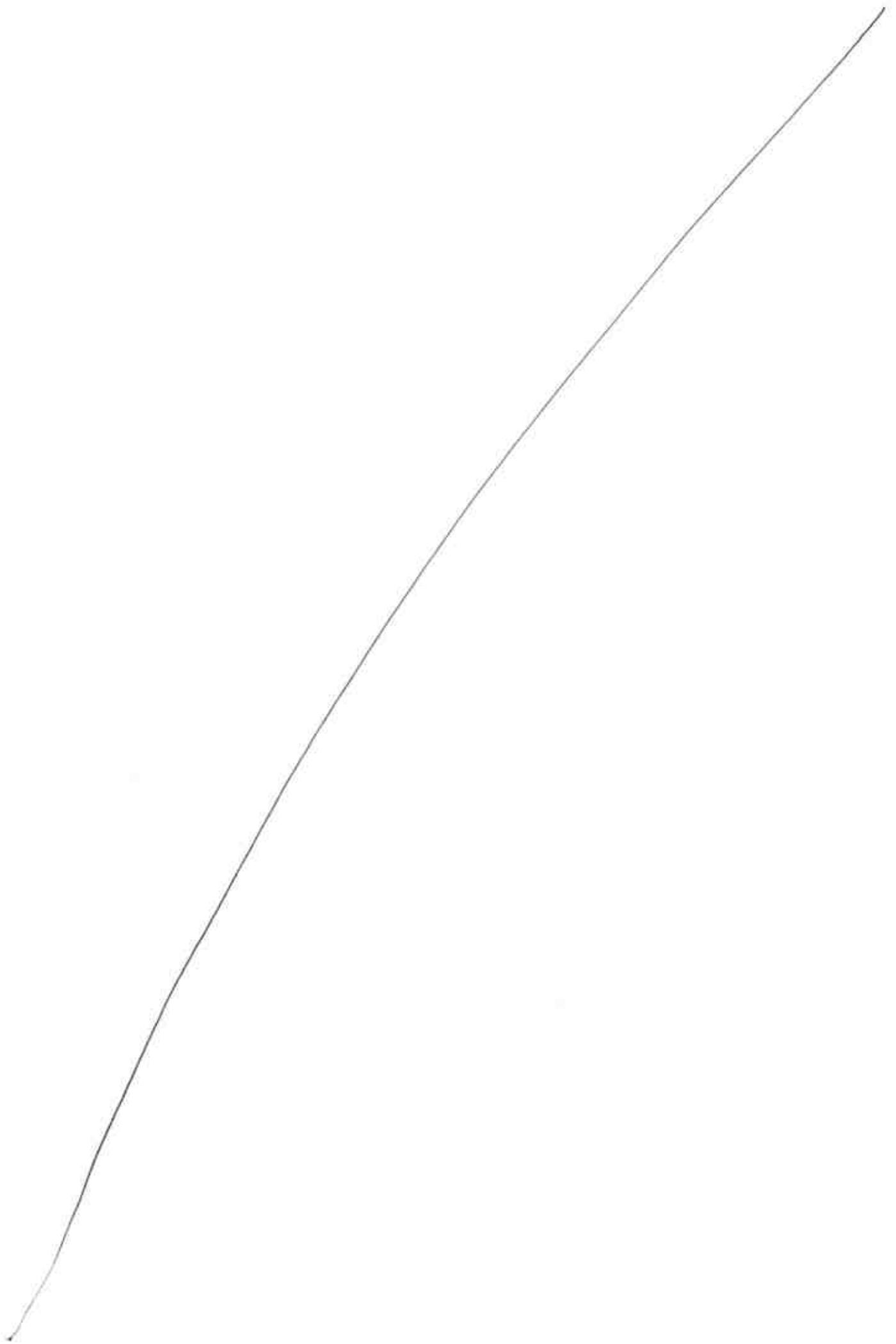
ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
				Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	I SETTORE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	I SETTORE
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	I SETTORE
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	I SETTORE

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	I SETTORE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	I SETTORE
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/1/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	IV SETTORE
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	IV SETTORE
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	IV SETTORE
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	IV SETTORE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	IV SETTORE
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	IV SETTORE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Settori
Altri contenuti	Dati ulteriori			Pubblicazione dei verbali protocollati trasmessi dai Presidenti/Membri delle varie Commissioni consultari.	Mensile	I SETTORE
				Pubblicazione data, orario e luogo estrazione determinazioni per controlli interni successivi degli atti	Almeno 24 ore prima del sorteggio	I SETTORE



5

Al Responsabile per la trasparenza
del Comune di QUARTO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a

cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) via _____ n. _____
e-mail* _____ PEC* _____
tel. _____ cell. _____

(L'indicazione dell'indirizzo e-mail o, alternativamente, di un indirizzo PEC è obbligatoria al fine della trasmissione del link relativo al documento, informazione o dato pubblicato).

Considerata:

- l'omessa pubblicazione
 la pubblicazione parziale
- ovvero

del seguente **documento/informazione/dato** che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Quarto www.comune.quarto.na.it :

.....
.....
.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la **comunicazione**, a mezzo email, dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al **documento/dato/informazione** oggetto dell'istanza.

Si allega copia del proprio documento d'identità

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Si allega copia di documento di identità valido
(in caso di invio a mezzo pec si può prescindere dall'allegare il documento di identità)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Quarto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti **agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento**. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici **e/o privati unicamente** in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quarto con sede in Viale De Nicola, 8.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della trasparenza del Comune di Quarto

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE
Legge n. 241/90 Testo Vigente

...I... sottoscritto _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ alla via _____
_____ n. _____
email _____ pec _____
tel/cellulare _____ (indicare almeno un contatto)

CHIEDE

ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del regolamento comunale di accesso agli atti e documenti amministrativi, la visione e/o il rilascio in copia autenticata - non autenticata - dei seguenti atti e documenti amministrativi

per la seguente motivazione _____

N. copie dell'atto

- in carta semplice
 in copia conforme all'originale

Informativa sulla privacy

I dati sopra riportati saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e verranno utilizzati esclusivamente per il tipo di richiesta effettuato

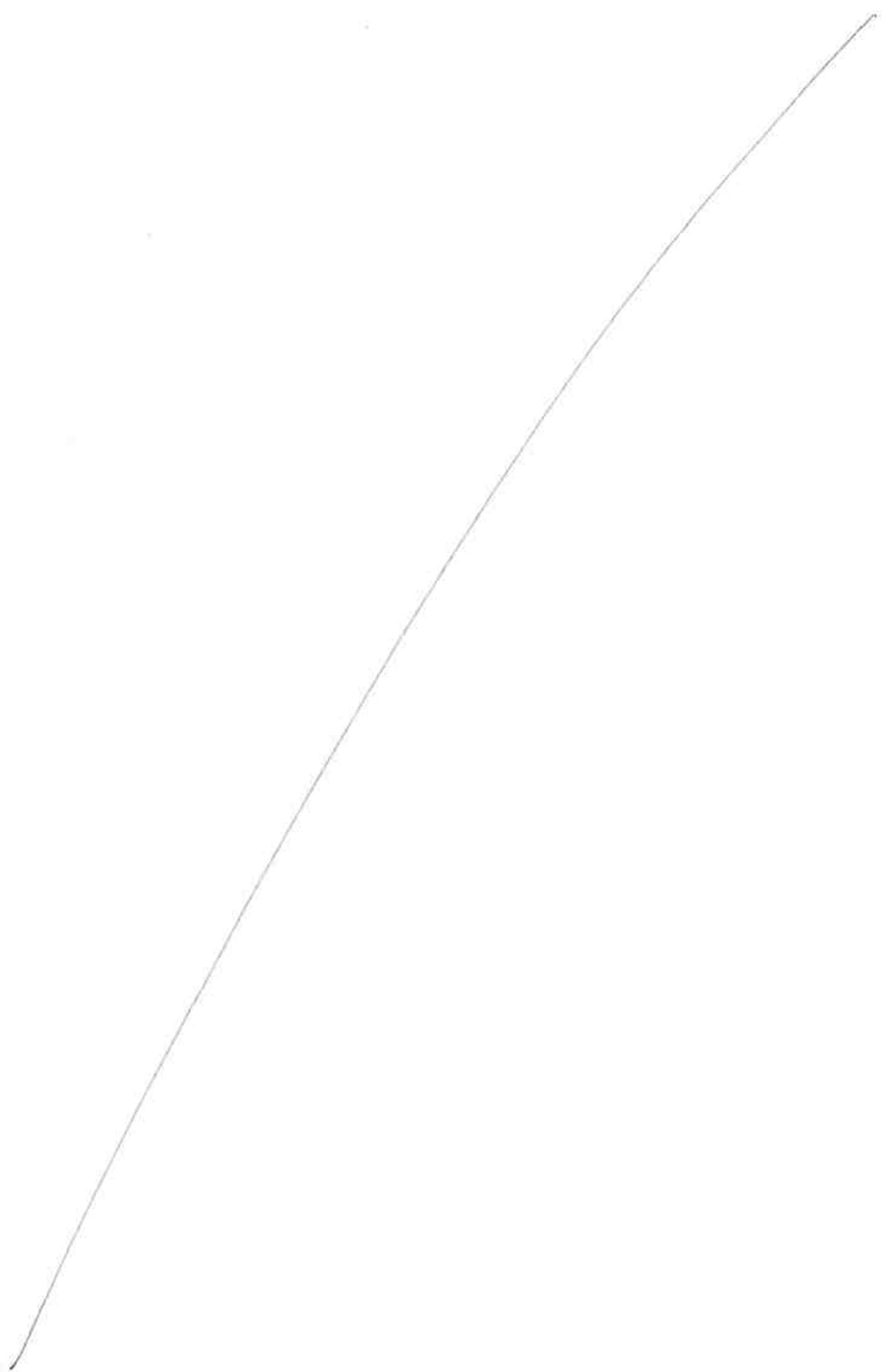
Data

Il richiedente

(Firma leggibile)

Si allega copia di documento di identità valido

(in caso di invio a mezzo pec si può prescindere dall'allegare il documento di identità)



Al COMUNE di QUARTO
Settore.....

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____)
via _____ n. _____
domiciliato in _____ (prov. _____)
via _____ n. _____
e-mail _____ PEC _____
telefono _____ cellulare _____
(N.B.: Occorre indicare almeno un contatto, preferibilmente indirizzo di posta elettronica/PEC)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e delle relative Linee Guida ANAC, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Ente

CHIEDE

il/i seguente/i documento/i, informazione/i o dato/i:

.....
.....
.....

Dichiara di voler ricevere quanto richiesto:

- al seguente indirizzo PEC _____
 al seguente indirizzo di posta elettronica _____

personalmente, nel caso trattasi di documenti in formato cartaceo, presso la sede dell'Ufficio detentore del documento, informazione o dato.

Si allega copia del proprio documento d'identità .

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Si allega copia di documento di identità valido
(in caso di invio a mezzo pec si può prescindere dall'allegare il documento di identità)

Nota:

Il documento, dato o informazione richiesti devono essere indicati in maniera circoscritta e, in ogni caso, tale da consentire l'esatta identificazione degli stessi da parte dell'Ente. Laddove noto, al fine di una migliore identificazione dell'oggetto, il richiedente potrebbe indicare: gli estremi del documento o la fonte del dato, se noti e una descrizione del loro contenuto.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

I. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Quarto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è **obbligatorio**, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'**emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso**.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con **modalità** informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una **disposizione di legge** o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la **cancellazione se incompleti, erranei** o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

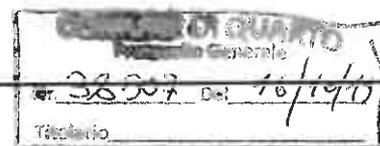
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quarto con sede in Via E. De Nicola, 8

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della trasparenza del Comune di Quarto.

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Enrico De Nicola, 8
tel.: 081/8069111



AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA APERTA DI PARTECIPAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO
DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2020-2022

Termine di scadenza: 16 Dicembre 2019

In attuazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", questa Amministrazione sta predisponendo l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza.

Il presente avviso è rivolto ai cittadini, al Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU ed alle OO.SS.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholder (portatori d'interesse) sono invitati a partecipare presentando eventuali proposte e/o osservazioni, nell'ambito della presente procedura aperta, in merito all'aggiornamento del citato Piano.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), è pubblicato unitamente al presente avviso (**all.1**).

Si invitano, pertanto, i soggetti sopra indicati a trasmettere **entro il 16 dicembre 2019** le proprie proposte ed osservazioni al testo, utilizzando l'allegato modello (**all. 2**) che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Quarto, sito in alla via E. De Nicola, 8 negli orari d'ufficio o mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it;

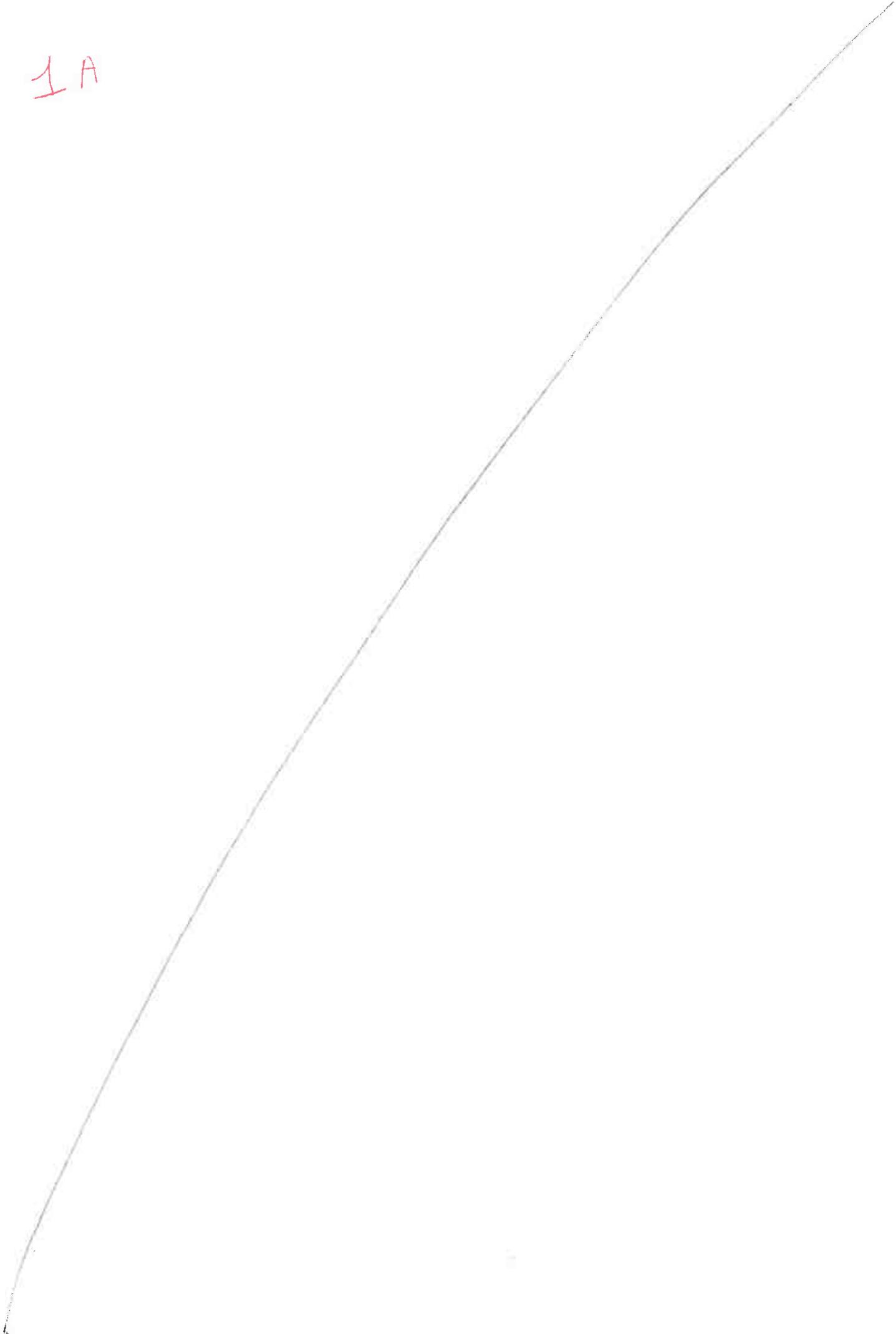
Le proposte e le osservazioni pervenute saranno valutate ai fini dell'elaborazione dell'aggiornamento del Piano.

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

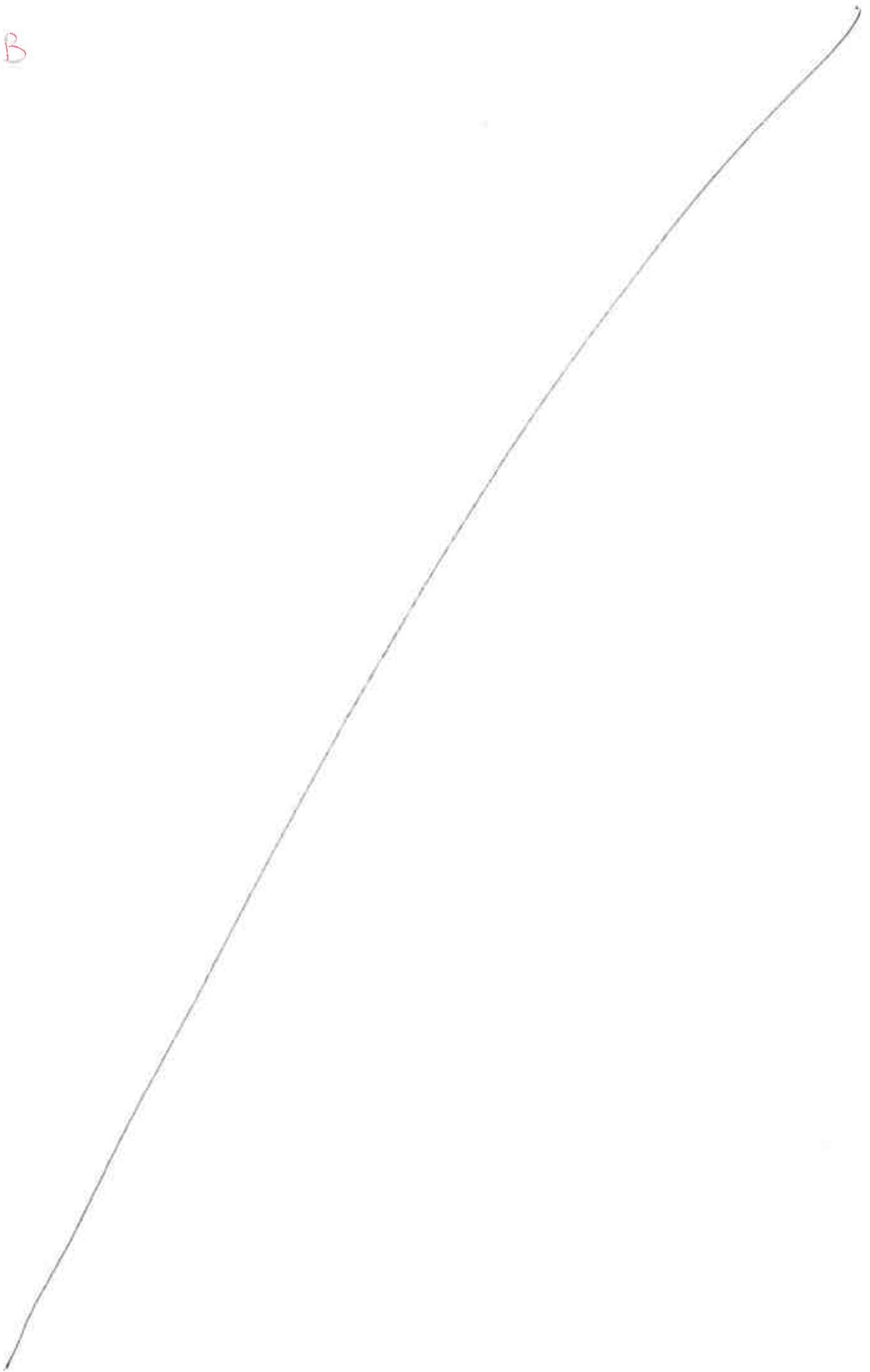
IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. CANDIDA MORGERA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Candida Morgera', written over the typed name of the Secretary General.

1A



1B



Avviso pubblico per aggiornamento Piano Anticorruzione, comprendente una sezione dedicata alla Trasparenza - Triennio 2020-2022

pubblicato il 18/10/2019

Il Segretario Generale avvisa che all'Albo Pretorio del Comune di Quarto è in pubblicazione il seguente avviso pubblico ed i relativi allegati:

AVVISO PUBBLICO PROCEDURA APERTA DI

Oggetto: PARTECIPAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2020-2022

Pubblic. il 17/10/2019

Scadenza: 16/12/2019

Allegati: Integrale  [avviso.pdf](#)

Integrale  [allegato 1 integrazione PTPCT 2019-2021.pdf](#)

Integrale  [allegato 1 PTPCT 2019-2021 .pdf](#)

Integrale  [allegato 2.pdf](#)

SECRETARIO GENERALE

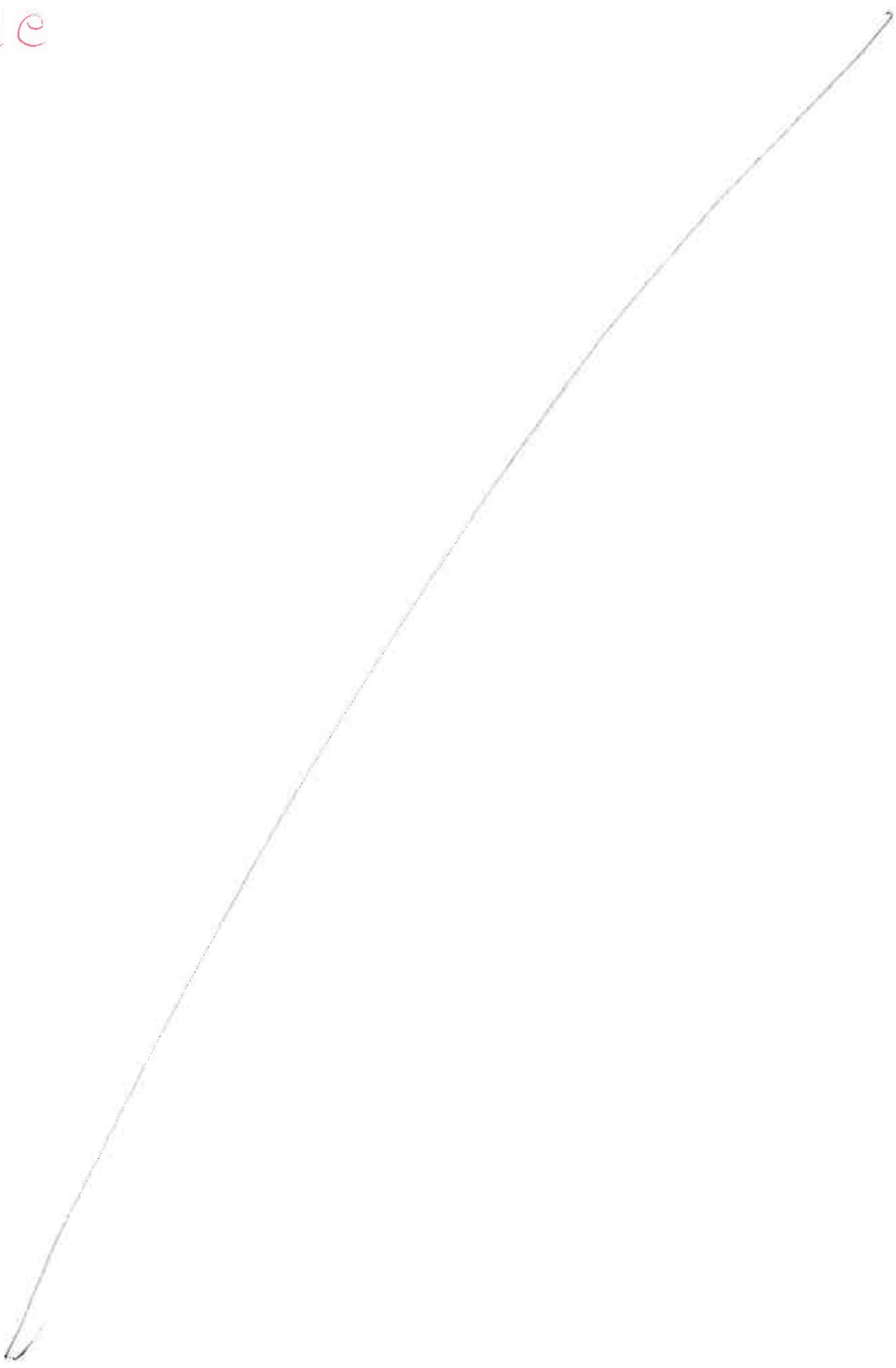
Avviso

Allegati

Avviso_pubblico.pdf

All_1_integrazioni_PTPCT_2019_2021.pdf

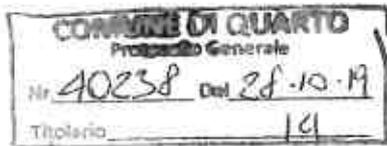
10





COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio comunale
All'O.I.V.
Al Collegio dei Revisori dei conti
Ai Responsabili di P.O.

LORO SEDI

Oggetto: aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Questo Ente ha adottato con delibere di Giunta Comunale n. 04 del 29/01/2019 e n. 33 del 23/04/2019, il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza triennio 2019/2021.

Considerato che detto Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, che devono essere costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione, è stata attivata una procedura aperta volta all'aggiornamento dello stesso.

Tutto ciò premesso, si chiede alle SS.LL. di formulare eventuali proposte/osservazioni per fornire ogni utile contributo per l'aggiornamento de quo che vede coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente.

Vorrà, in particolare, il Consiglio Comunale fornire eventuali indirizzi.

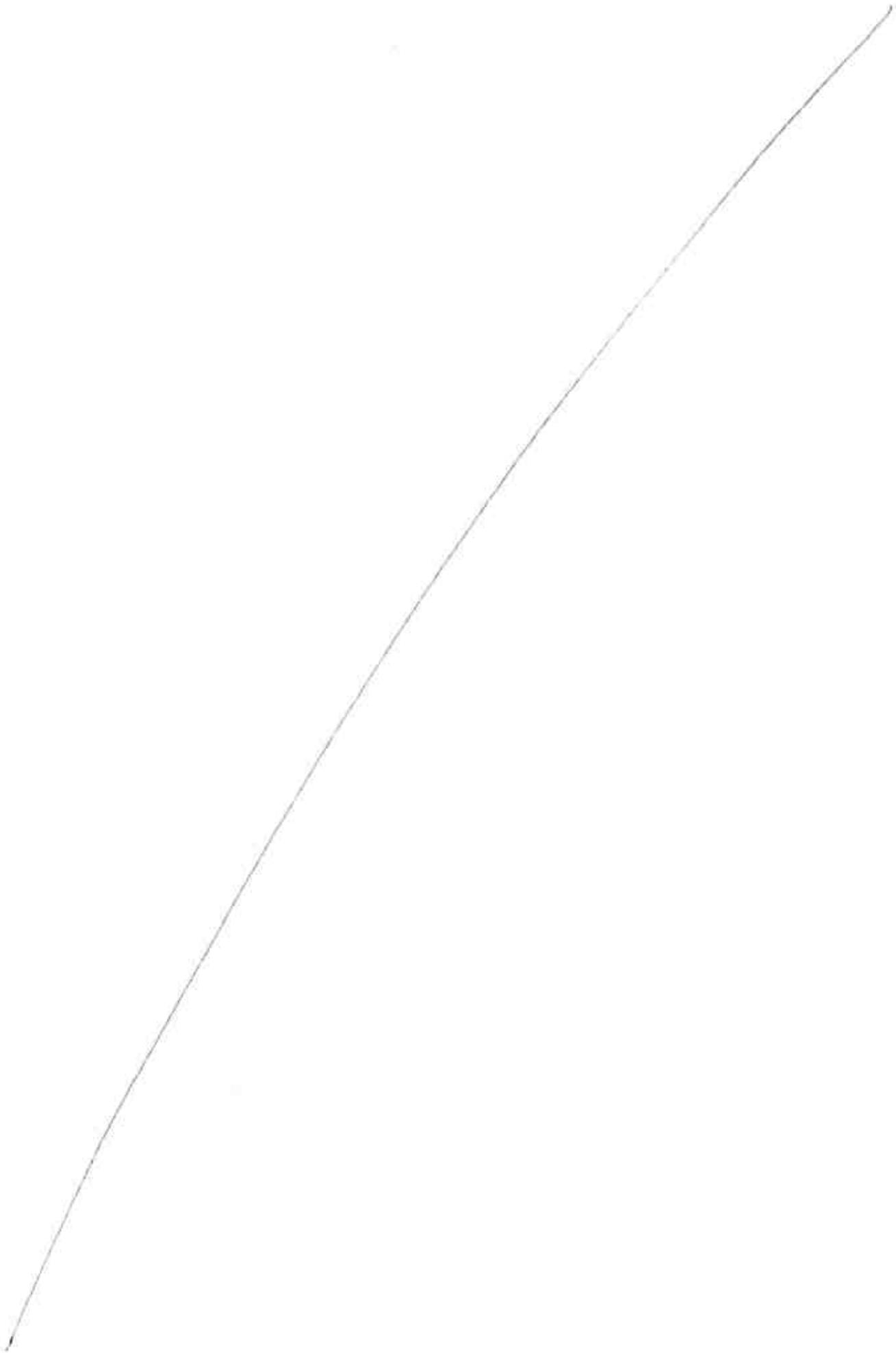
Vorranno i responsabili di p.o. segnalare eventuali attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le misure necessarie per contrastare il rischio rilevato.

L'occasione è gradita per porre distinti saluti.

Quarto, 28 ottobre 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Candida Morgera

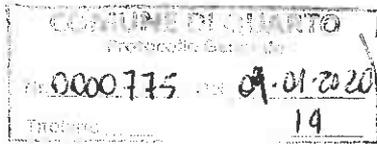
2





COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



A tutti i Responsabili di P.O.
Al Collegio dei Revisori dei Conti
All'O.I.V.
e p.c. Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio

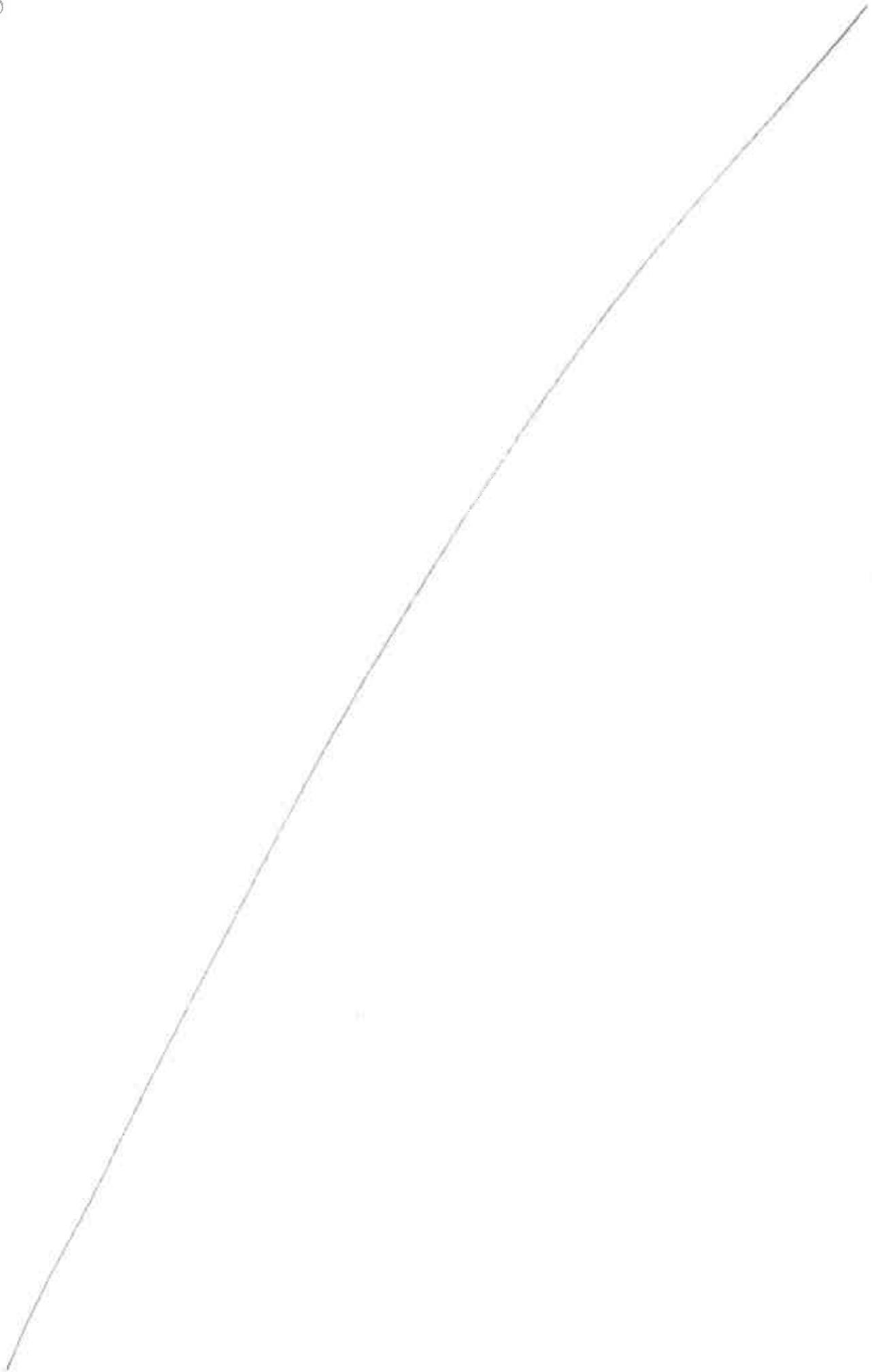
LORO SEDI

Oggetto: Prevenzione della corruzione PTPCT 2020/2022.

Le SS.LL. sono invitate per il giorno 13 gennaio 2020, alle ore 13:00, presso l'ufficio della scrivente, per trattare l'argomento in oggetto indicato.

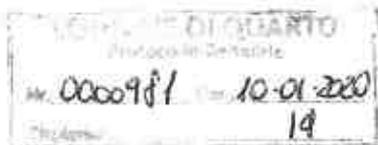
Quarto, 08 gennaio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
dr.ssa Candida Morgera





COMUNE DI QUARTO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio Comunale
LORO SEDI

Oggetto: Proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale della
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

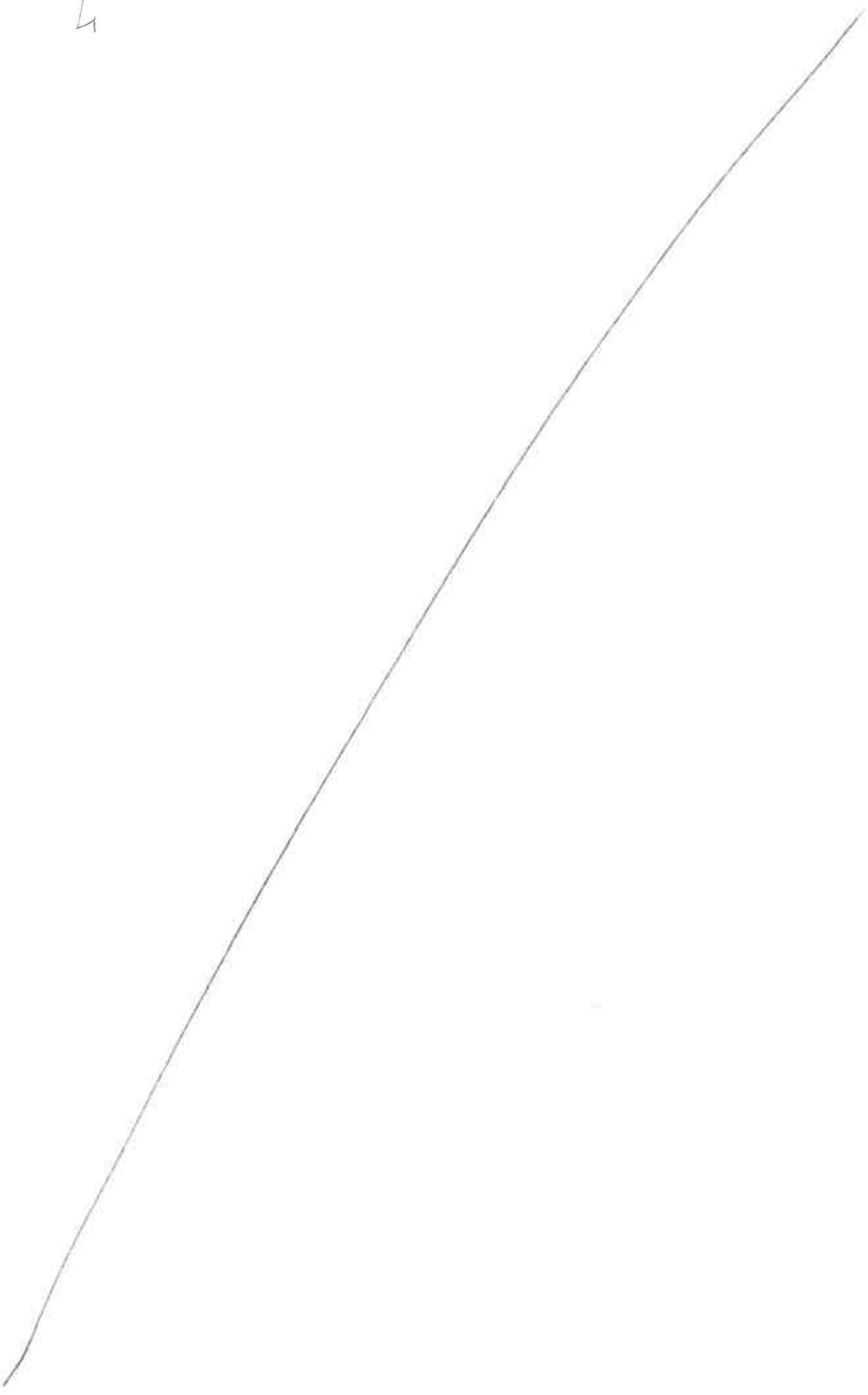
Facendo seguito alla propria nota prot. n. 40238/2019, si trasmette, in allegato, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, nonché la proposta del Consigliere G. Santoro, prot. n. 47445/2019, relativa al citato Piano per eventuali indirizzi e/o atti integrativi che il Consiglio e/o la Giunta volessero porre in essere.

Quarto, 10 gennaio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
dr.ssa Candida Morgera

2

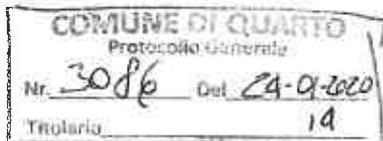
4





COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



A tutti i Responsabili di P.O.
Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio
Al Collegio dei Revisori dei Conti
All'O.I.V

LORO SEDI

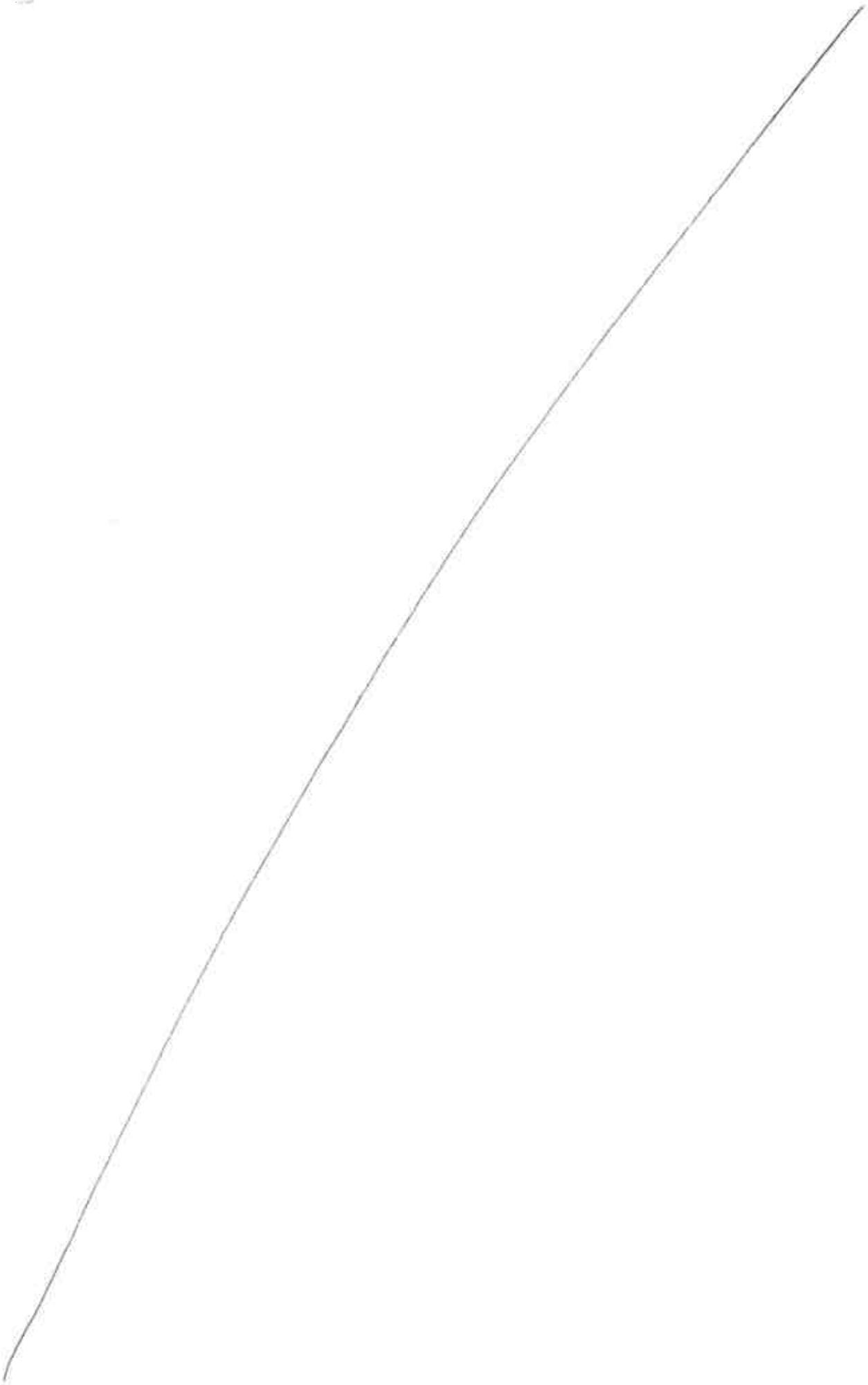
Oggetto: Aggiornamento Piano Prevenzione della corruzione PTPCT 2020/2022 e Piano di Formazione

Le SS.LL. sono invitate per il giorno 28 gennaio 2020, alle ore 12:00, presso l'ufficio della scrivente, per trattare l'argomento in oggetto indicato.

Quarto, 24 gennaio 2020

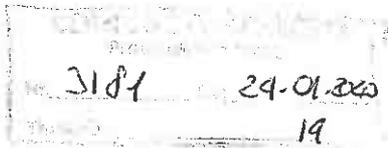
IL SEGRETARIO GENERALE
dr.ssa Candida Morgera

5





COMUNE DI QUARTO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



Alle R.S.U Aziendali:

A. Oliva

A. Rocco

D. Bramante

G. Casolaro

G. Silvestri

L. Opera

S. Baiano

SEDE

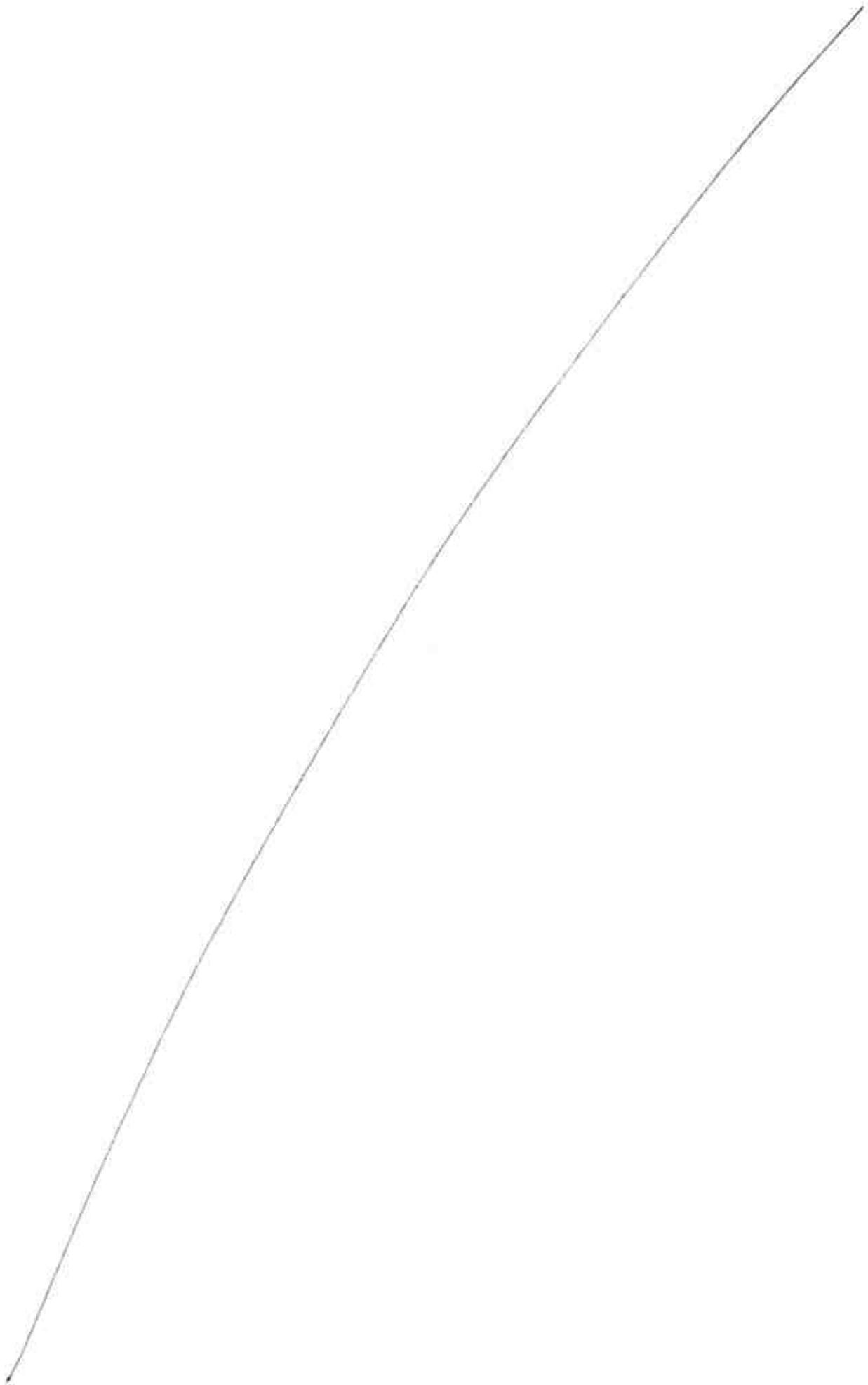
Oggetto: Aggiornamento Piano Prevenzione della corruzione PTPCT 2020/2022 e Piano di Formazione.

Le SS.LL. sono invitate per il giorno 28 gennaio 2020, alle ore 15:30, presso l'ufficio della scrivente, per trattare l'argomento in oggetto indicato.

Quarto, 24 gennaio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
dr.ssa Candida Morgera

6



COMUNE DI QUARTO

Protocollo Generale

**COMUNE DI QUARTO
PROVINCIA DI NAPOLI**

N. 46993 del 12/12/2019

Titolario: 01

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 137	OGGETTO: Mozione presentata dal consigliere Capuozzo, acquisita al protocollo generale dell'ente al nr. 43435 del 20/11/2019 ad oggetto: "Trasparenza delle commissioni consiliari"
Data 29/11/2019	

L'anno duemiladiciannove, addì ventinove del mese di novembre alle ore 10.20 nell'aula consiliare, previo recapito di avvisi notificati ai sensi di legge, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE, in sessione ordinaria ed in prima convocazione con l'intervento dei signori:

SINDACO: Avv. Antonio Sabino (assente)

N.	CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
1	CECERE GIOVANNI	SI	
2	CARADENTE TARTAGLIA IMMACOLATA	SI	
3	MIGLIACCIO MARINA	SI	
4	ESPOSITO ANTONIO	SI	
5	GOLIUSO ADELE	SI	
6	PAPARONE LORENZO		SI
7	COPPOLA RAFFAELE	SI	
8	ESPOSITO GENNARO	SI	
9	PARAGLIOLA FERDINANDO	SI	
10	SANNINO ANGELA	SI	
11	FIorentino MARIANNA	SI	
12	ORLANDO MARGHERITA		SI
13	DI ROBERTO ROSARIO	SI	
14	NIGLIO ALESSANDRO		SI
15	CASTELLONE GENNARO	SI	
16	SECONE DAVIDE	SI	
17	CELANO FILIPPO	SI	
18	LUCCHESI VINCENZO	SI	
19	ROLLIN GIUSEPPINA	SI	
20	CAPUOZZO ROSA	SI	
21	RUSCIANO FRANCESCA	SI	
22	SANTORO GIOVANNI	SI	
23	ORLANDO MICHELE		SI
24	DI CRISCIO GABRIELE		SI

Risultano presenti n. 19 Consiglieri

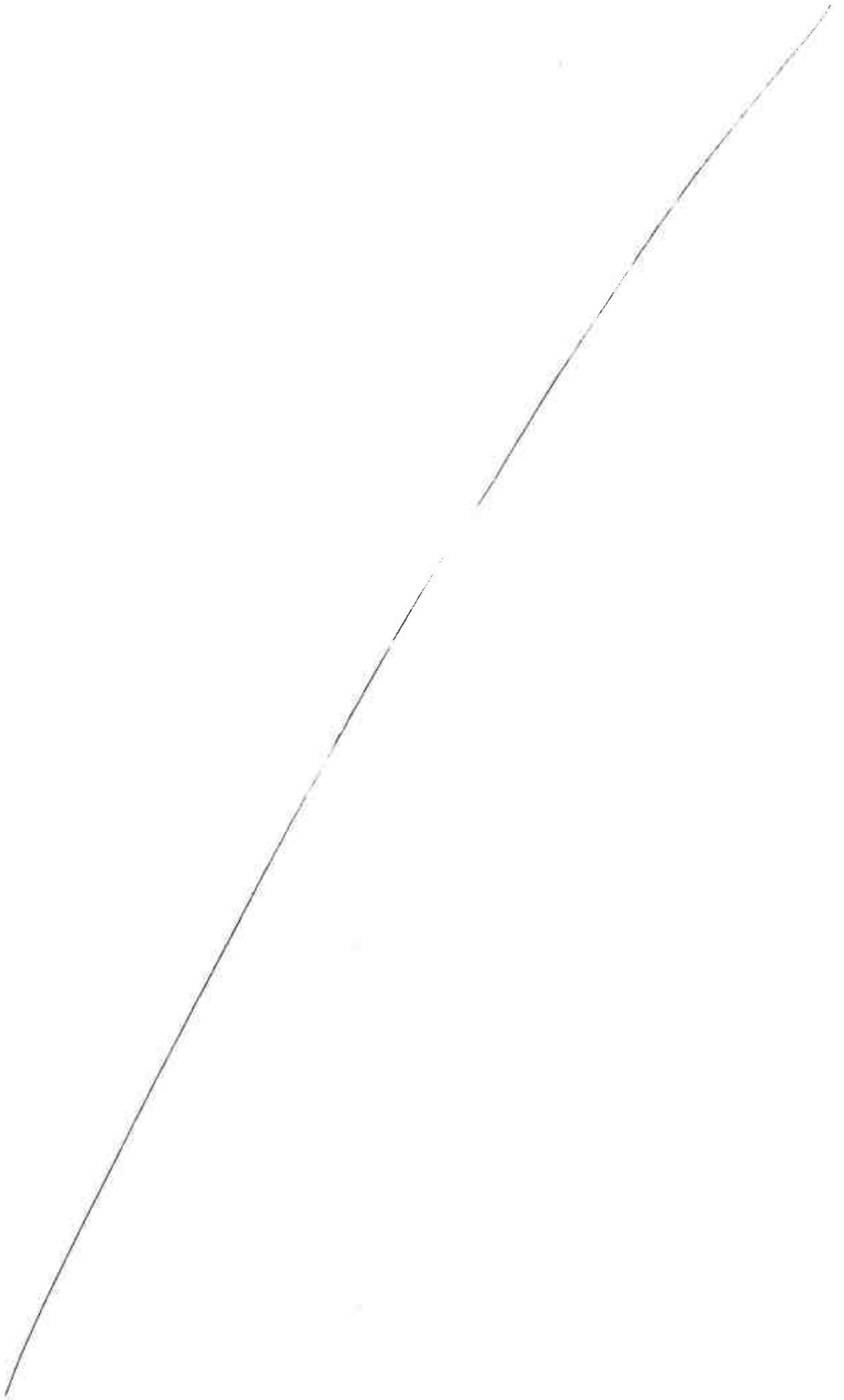
Presiede il Sig. Cecere Giovanni nella qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Partecipa il Segretario Generale d.ssa CANDIDA MORGERA.

Il Presidente del Consiglio Comunale

constatato che c'è il numero legale dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione dell'argomento in oggetto, inserito nell'o.d.g.

Nominati scrutatori i Sigg. Orlando Margherita, Goliuso, Rusciano.



Il Consiglio Comunale

Dato atto che:

- si passa alla discussione del punto all'ordine del giorno avente ad oggetto: "Mozione presentata dal consigliere Capuozzo, acquisita al protocollo generale dell'ente al nr. 43435 del 20/11/2019 ad oggetto: "Trasparenza delle commissioni consiliari"
- alle 14.10 il segretario generale procede all'appello, presenti 14 consiglieri, assenti 11 consiglieri (Paparone, Coppola, Orlando Margherita, Niglio, Secone, Celano, Rollin, Rusciano, Orlando Michele, Di Criscio e il sindaco);
- il consigliere Sannino propone una modifica della mozione e dopo vari interventi illustra la mozione che si va a votare;
- alle 14.24 si procede all'appello, presenti 14 consiglieri incluso il sindaco, assenti 11 consiglieri (Goliuso, Paparone, Esposito Gennaro, Orlando Margherita, Niglio, Secone, Celano, Rollin, Rusciano, Orlando Michele, Di Criscio);

Presenti	14
Votanti	14

con voti unanimi favorevoli

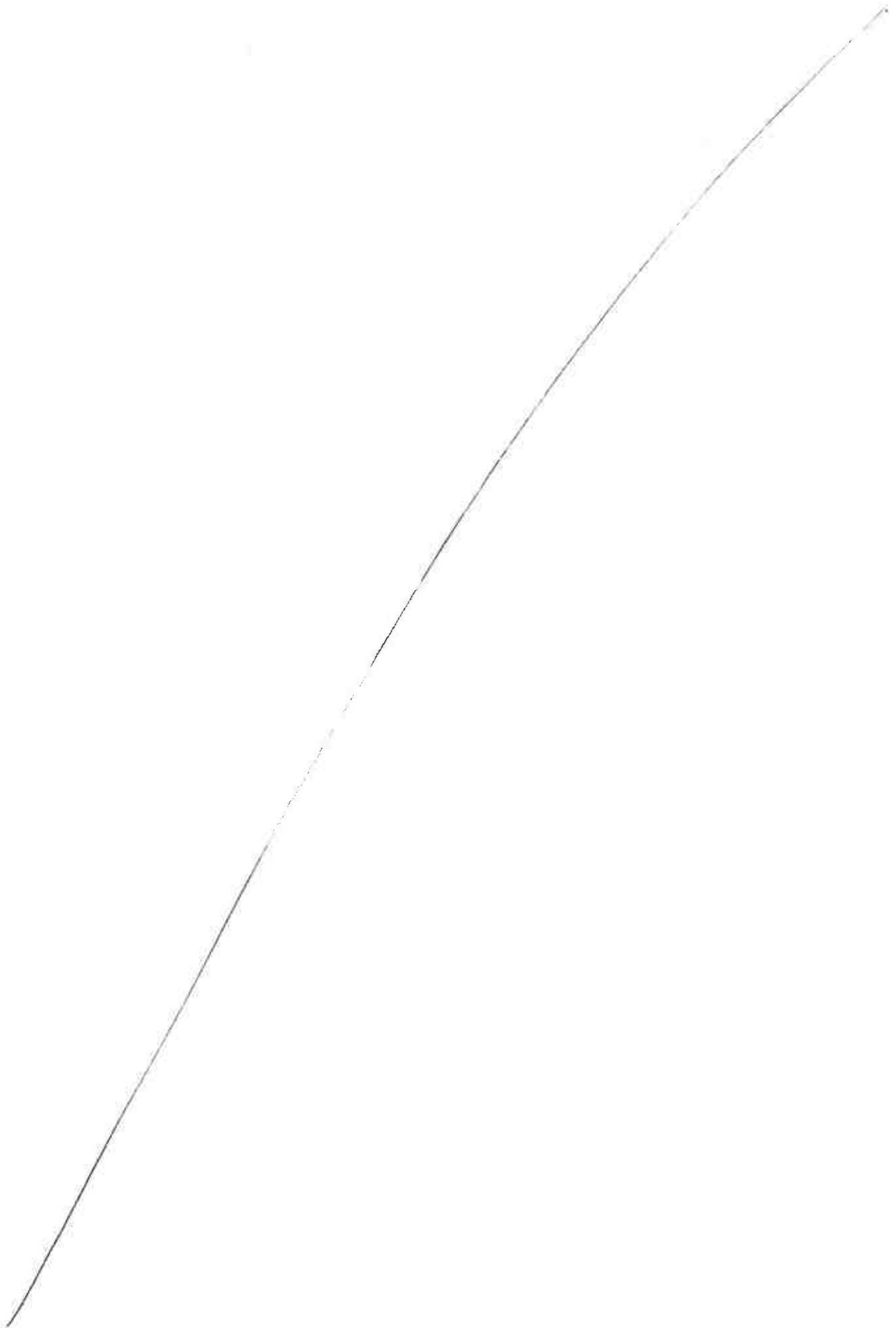
DELIBERA

di approvare la "Mozione presentata dal consigliere Capuozzo, acquisita al protocollo generale dell'ente al nr. 43435 del 20/11/2019 ad oggetto: "Trasparenza delle commissioni consiliari" con la variazione illustrata dal consigliere Sannino.

L'esposizione integrale degli interventi inerenti all'argomento in questione è riportata nel resoconto stenografico della seduta che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Del che è verbale

Alle ore 14.25 la seduta si scioglie.



Mozione trasparenza delle commissioni consiliari

Visto che il principio di Pubblicità soddisfa l'esigenza di un controllo democratico da parte dei cittadini sull'attività della P.A., stante l'obbligo ad essa imposto di pubblicare, comunicare o rendere accessibili notizie, documenti, atti e procedure.

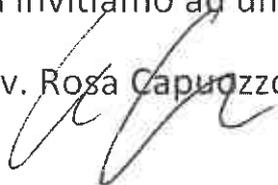
Visto i vari scandali nei Comuni inerenti l'inefficienza delle commissioni consiliari.

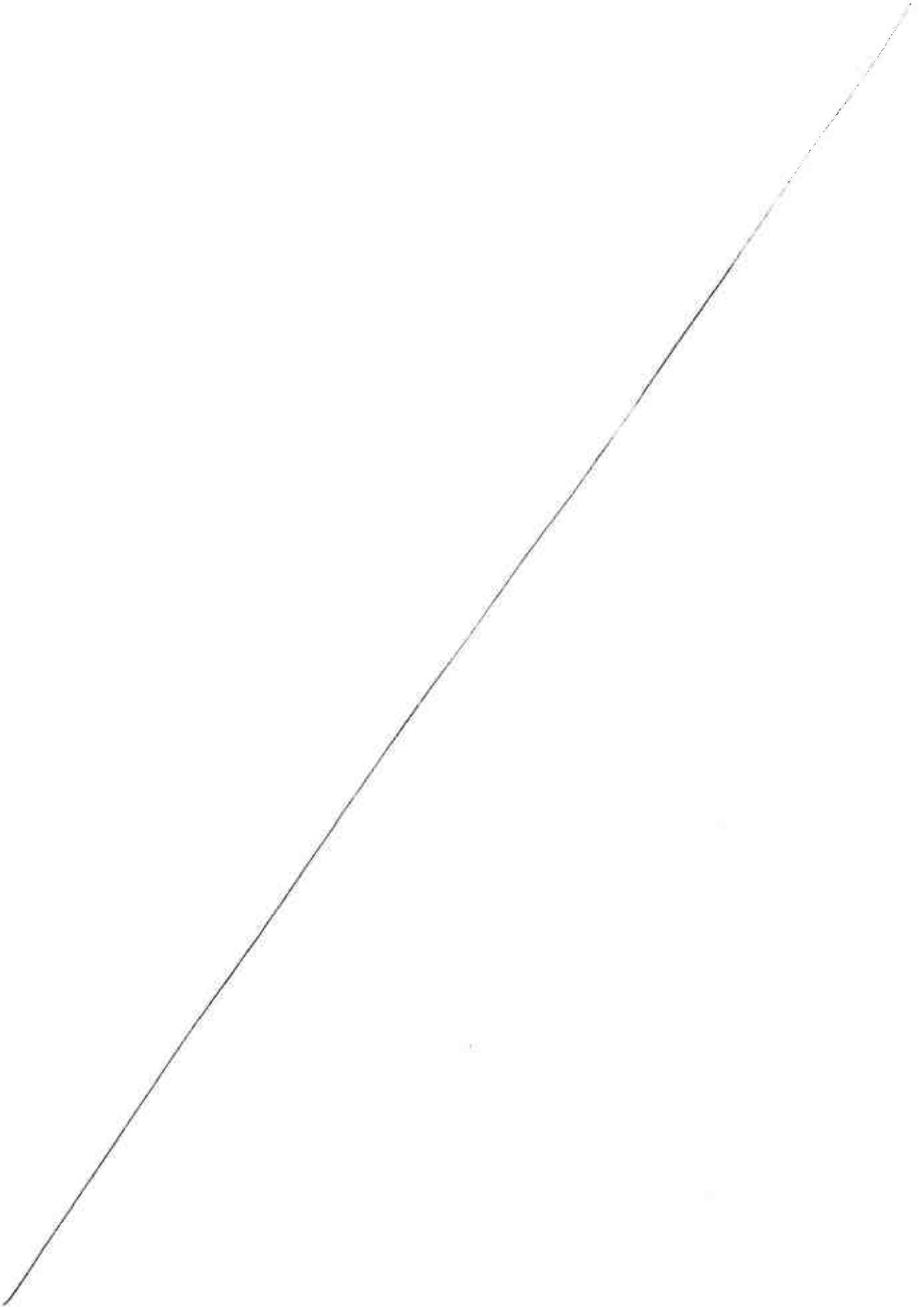
Coraggio Quarto, **chiede** ufficialmente ai 24 Consiglieri Comunali quartesi di attivarsi affinché vengano pubblicati sul sito internet del Comune di Quarto i verbali delle singole Commissioni.

La città ha il sacrosanto diritto di sapere di cosa si discute nelle riunioni di commissioni e quali sono i risultati conseguiti da tali riunioni.

E' un atto di trasparenza che rivolgiamo a tutti e 24 i consiglieri comunali e li invitiamo ad un alto senso di responsabilità.

Avv. Rosa Capuzzo





PUNTO N. 6 ALL'ORDINE DEL GIORNO

MOZIONE PRESENTATA DAL CONSIGLIERE CAPUOZZO, ACQUISITA AL PROTOCOLLO GENERALE DELL'ENTE AL N. 43435 DEL 20/11/2019, AD OGGETTO TRASPARENZA NELLE COMMISSIONI CONSILIARI.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Prego, Consigliere.

CONSIGLIERE CAPUOZZO – La mozione è semplice, siccome... Ed è anche di semplice esecuzione, perché la passata amministrazione, i verbali delle Commissioni venivano pubblicati. Noi abbiamo uno Statuto, che forse i Consiglieri non conoscono e non stanno neanche... Non l'hanno neanche letto presuppongo. Nello Statuto si dice che le Commissioni devono riferire al Presidente del Consiglio ogni tot di tempo e poi il Presidente del Consiglio deve riferire in Consiglio Comunale di qual è il lavoro delle Commissioni. Siccome questo non è mai stato fatto, non c'è stato mai nessun conferimento di quali sono i lavori delle Commissioni che stanno lavorando per il territorio, perché quello di cui abbiamo parlato prima del gettone di presenza, insomma dei rimborsi che i Consiglieri devono avere sono dovuti anche al lavoro che questi Consiglieri stanno portando avanti nelle Commissioni. Queste Commissioni devono essere trasparenti, sono aperte al pubblico. È possibile e credo che sia un atto di trasparenza quello di pubblicare sul sito del Comune, come veniva fatto dalla passata amministrazione e quindi non c'è nessun problema a farlo, nel senso che non c'è un problema tecnico che qualcuno si potrebbe inventare per non farlo, mettere questi verbali di Commissione presenti sul sito, in modo che i cittadini che non possono venire tutti i giorni nelle Commissioni, se hanno qualche argomento che gli interessa possono sapere cosa sta facendo la Commissione di quell'argomento e su quell'argomento. Si può interagire ovviamente in modo più semplice così con i cittadini, che siccome le Commissioni sono aperte poi i cittadini potrebbero venire nella successiva Commissione invitati o comunque semplicemente come auditori ad ascoltare quello che i Consiglieri fanno come programma per loro, perché sono stati

votati per portare avanti il programma con cui i cittadini ci hanno votato. Detto questo, non è... Insomma, è un appello che io faccio ai Consiglieri anche di maggioranza, di fare questo atto, insomma di trasparenza che credo che sia dovuto nei confronti dei cittadini, nella pubblicazione dei verbali delle Commissioni. Grazie.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Grazie, Consigliere Capuozzo. Prego, Angela Sannino.

CONSIGLIERE SANNINO – Questa maggioranza non ha nessun problema diciamo a pubblicare i verbali delle Commissioni, anzi si poteva già fare diciamo nei mesi che ci sono stati dal momento in cui sono partite le Commissioni ad oggi. Però vuole dare una carica maggiore a questa... Diciamo questo indirizzo politico. E quindi legarlo anche al discorso dell'anticorruzione. Per questo motivo noi della maggioranza volevamo praticamente presentare un emendamento a quella che è la mozione del Consigliere Capuozzo, agganciando quello che è il discorso della pubblicazione dei verbali delle Commissioni, a quello che è il discorso del piano anticorruzione. L'emendamento che leggo, perché è un emendamento verbale che gradirei che venisse messo praticamente ai voti, è: dare mandato alla Giunta di inserire nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione 2020/2022, da approvarsi entro il 31 gennaio 2020, la pubblicazione dei verbali delle Commissioni Consiliari da parte del settore affari generali.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Grazie, Consigliere. Quindi, mettiamo a votazione...

CONSIGLIERE CAPUOZZO – Però voglio capire una cosa.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Prego, Capuozzo.

CONSIGLIERE CAPUOZZO – Con questo emendamento stiamo spostando il problema non solo di due mesi inutilmente, perché li possiamo già pubblicare da domani, ma stiamo dicendo che lo deve fare la Giunta allegando al piano anticorruzione. Non c'è bisogno di legarlo al piano anticorruzione. La Giunta potrà

ribadire ulteriormente entro il 30 gennaio che viene legato al piano di corruzione. Ma adesso il Consiglio Comunale cosa risponde? I Consiglieri sono d'accordo a pubblicare attraverso la mozione i verbali delle Commissioni? Questa è la mozione. Che poi la Giunta voglia prendere i suoi provvedimenti entro il 30 gennaio, la Giunta prenderà ulteriori provvedimenti entro il 30 gennaio rilegandoli alle...

Fuori microfono

CONSIGLIERE (?) – Sono stata abbastanza chiara. I Consiglieri sono d'accordo nelle modalità secondo quanto praticamente ho dichiarato, emendando la sua mozione agganciandolo al piano anticorruzione, dando mandato alla Giunta di inserirlo all'interno del redigendo aggiornamento del piano anticorruzione.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Prego, Secone.

CONSIGLIERE SECONE – Allora, noi che ci fidiamo degli esperti, non possiamo fare altro che...

SEGRETARIO GENERALE – Non si sente.

CONSIGLIERE SECONE – Si sente? Si sente?

SEGRETARIO GENERALE – Sì.

CONSIGLIERE SECONE – Non possiamo fare altro che sostenere la Consigliera Sannino, in quanto sicuramente la più esperta delle Commissioni del Comune di Quarto, in quanto è quella che avrà sicuramente il maggior numero di presenze. Quindi, votiamo la...

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Emendamento della Sannino?

CONSIGLIERE SECONE – Emendamento della Sannino.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Prego, Consigliere Santoro.

CONSIGLIERE SANTORO – Grazie, Presidente. La prima domanda è perché Capuozzo fa questa mozione. Noi ce lo siamo domandati e ci siamo dati anche delle risposte. La risposta la troviamo anche nelle tante affermazioni che abbiamo fatto in sede Assembleare nelle precedenti riunioni, quando diciamo che le Commissioni non funzionano. Le Commissioni non fanno un lavoro corretto rispetto ai regolamenti. La pubblicazione del lavoro di una Commissione, se correntemente... Chiedo un momento soltanto, perché il Segretario... No no no, fate che mi trattengo un minuto.

SEGRETARIO GENERALE – ...*(Fuori microfono)*... perché sono assenti il Sindaco che non avevo conteggiato, Paparone Lorenzo, Orlando Margherita, Niglio Alessandro, Orlando Michele e Di Criscio Gabriele. Perché intervengo un attimo, quindi per il sesto appello, praticamente presenti 19 anziché che... Quindi, assenti il Sindaco, Paparone Lorenzo, Orlando Margherita, Niglio Alessandro, Orlando Michele, Di Criscio Gabriele. Mi perdoni, però è...

CONSIGLIERE SANTORO – È doveroso, è doveroso.

SEGRETARIO GENERALE – ...*(Fuori microfono)*... all'unanimità, portarlo quindi presente. Quindi, mi deve scusare.

CONSIGLIERE SANTORO – No, è doveroso. Grazie. Solo che mi corre l'obbligo di iniziare quello che è il ragionamento che stavo facendo. Ho detto la prima cosa che ci siamo chiesti è perché Rosa Capuozzo ha fatto questa mozione. La trasparenza è un atto di procedura dovuta per Legge per tutti gli atti amministrativi. Basta la pubblicazione. Noi ribadiamo che l'atto, il lavoro, il verbale di una Commissione, se questa avesse avuto uno svolgimento corretto rispetto ai provvedimenti regolamentari, automaticamente deve essere pubblicata. Il fatto che non c'è la pubblicazione è perché c'è stato un vizio, una irregolarità nelle procedure dei lavori fatti sino ad oggi in parte. In parte, ma in quantità dei lavori delle Commissioni. Io ancora oggi mi chiedo quali sono i provvedimenti che gli Assessori hanno mandato nelle Commissioni, per chiedere un parere relativamente a un provvedimento, perché o si fanno le interrogazioni e le mozioni, che poi si viene in Consiglio Comunale e

votare. Se quella lettera ricevuta da Secone, che stamattina ha raccontato l'emergenza contenuta nella stessa, quella doveva essere rivolta immediatamente all'Assessore che per competenza doveva mandarla ai componenti di Commissioni preposte, e dovevano esprimersi in merito. Noi saremo arrivati oggi in questo Consiglio Comunale per il contenuto di quella lettera, votando o sì o no. E invece è rimasta una lettera quasi morta. Cara Dottoressa, in ogni caso riteniamo positivo ciò che ha fatto Capuozzo, perché? Perché per noi, anche se non è obbligatoria questa pubblicazione. Non è obbligatoria. Però la pubblicazione dei verbali, del lavoro delle Commissioni ovviamente rappresenta per noi sicuramente un provvedimento correttivo rispetto al lavoro, nonché della autodeterminazione, Secone, di ognuno di noi secondo il lavoro e la propria disponibilità a partecipare ai lavori, esprimendo, esprimendo la propria considerazione. Ognuno di noi deve essere, come dire, sollecitato, come dice nella mozione Capuozzo, a chiedere di provvedere. Ma questo, un fatto è la disponibilità come è stata dichiarata da parte della Sannino. Noi oggi tranquillamente diciamo che già **precedentemente** abbiamo dichiarato proprio durante l'amministrazione Capuozzo la volontà di pubblicare il lavoro. Sì, perché in alcune Commissioni si andava, ma non per discutere del problema del paese. Ce lo inventavamo e quindi la Commissione si ripeteva. E proprio per questo noi dobbiamo giustificare le assenze dal posto di lavoro e quindi dobbiamo fare delle giustifiche. La giustifica io l'ho messa in discussione. Cara Dottoressa, mi dispiace, ma è ad onor della verità che mi sono confrontato proprio con Lei in conferenza di capigruppo. La conferenza dei capigruppo avvenne il 19/09/2018, cercando di regolamentare quello che era il permesso aggiuntivo che viene riconosciuto ai capigruppo, di 24 ore più 24 ore. 24 pagate e 24 no o dal Comune o dal datore di lavoro. E Lei, lo dico, ma posso essere smentito sicuramente. Lei fu molto critica, perché in genere, in genere si aggiunge al costo del gettone di presenza il risarcimento che bisogna dare all'impresa per il proprio dipendente che viene ed è presente in Commissione. E questo rappresenta una notevole spesa. Quindi, regolamentare la dichiarazione dei lavori fatti, il verbale dei lavori di Commissione per noi rappresenta una correzione del sistema. E a noi fa

molto piacere. E considerato che la Sannino ha fatto una proposta abbinandola al piano dell'anticorruzione, per quanto ci riguarda quello va statuito, questa situazione, non soltanto per quanto riguarda il problema dell'anticorruzione. Va inserita nella norma statutaria e regolamentare per il funzionamento delle Commissioni Consiliari. Noi siamo disponibili perché vogliamo verificare poi questa disponibilità dalla Giunta al Sindaco, di inserire che un primo passo... Ecco perché ho ammirato e ho apprezzato la dichiarazione della Sannino, rappresenta semplicemente un primo passo per mettere in evidenza il lavoro delle Commissioni. Per la prima volta posso dire che se questo avverrà l'amministrazione Sabino ha fatto un ulteriore provvedimento di grande chiarezza e di grande efficacia, anche portando dei risparmi al Comune. Grazie.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Grazie, Santoro. Passiamo alla votazione, all'emendamento della Consigliera...

SEGRETARIO GENERALE – No no, un attimo. Facciamo l'appello.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Rifacciamo l'appello.

Il Segretario Generale procede all'appello

SEGRETARIO GENERALE – 14 presenti. Che ora è Presidente?

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Sono le ore 14.10. Favorevoli all'emendamento del Consigliere...

Fuori microfono

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Stiamo passando alla votazione.

CONSIGLIERE – È da Consiglio Comunale nel regolamento... Nel Consiglio Comunale è possibile proporre un emendamento alla mozione.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Certo che è previsto.

SEGRETARIO GENERALE – No, potete fare vostra la mozione e cambiare. Rigettare questa e presentate al momento un'altra mozione.

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – Allora, Lei conferma la mozione così com'è?

CONSIGLIERE CAPUOZZO – Sì.

SEGRETARIO GENERALE – No. Volendo vi potete accordare e presentarla in questo modo.

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – Allora, ascolti...

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – È ovvio. Allora, Lei... Si può cambiare la mozione con l'accordo di colui che l'ha presentato. È ovvio, è ovvio, con l'accordo... Lei non è d'accordo quindi a modificarlo?

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – Okay. Allora, praticamente si boccia la mozione e ne potete presentare un'altra con...

Fuori microfono

(Sovrapposizione di voci)

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Facciamo un attimo di chiarezza, ragazzi, per cortesia.

Fuori microfono

CONSIGLIERE – Ci possiamo riunire un attimo noi i capigruppo? Sospendiamo per cinque minuti con i capigruppo per cortesia?

INTERLOCUTORE – No no.

CONSIGLIERE – Dobbiamo chiarire. Cinque minuti.

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – Allora, ascoltatevi, la mozione. Allora, un Consigliere porta una mozione. Su richiesta di un altro Consigliere, qualsiasi Consigliere può chiedere al Consigliere o ai Consiglieri che hanno portato la mozione di cambiarla, di modificarla. Se il proponente o i proponenti, in questo caso il proponente se non baglio, non vuole modificare, quindi la cosa si vota la mozione così come è stata presentata. E finisce qua. Se chi ha portato l'emendamento praticamente vuole fare, portare, successivamente presenta una mozione previamente in un'altra seduta. Presenta una mozione con la sua proposta di mozione per poter fare...

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – Allora, allora... Posso? Scusatemi, così finisco. Io dico, laddove nel suo emendamento Lei parlava del piano anticorruzione, io ricordo che il Consiglio può esprimere indirizzi sull'aggiornamento del piano al più presto, perché il piano dovrebbe essere poi approvato entro il 31 gennaio del 2020. E quindi a quel punto poi portate un'altra mozione. Se poi raggiungete ora un accordo, verificate voi. Però tecnicamente è così.

CONSIGLIERE SANTORO – Posso intervenire?

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Sì.

Fuori microfono

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Prego, Santoro.

Fuori microfono

CONSIGLIERE SANTORO – Sì, ma prima c'era un funzionamento automatico. Io l'ho detto prima. Mi dispiace perdere le occasioni quando si presenta la circostanza favorevole. È come quando passa il treno, non sali e rimani a piedi. Rosa Capuozzo, questa mozione ce la bocciano. Io sono d'accordo, anche per solidarietà di opposizione. Ma per la maggioranza avendo provveduto ad emendarla, ma più che altro sta chiedendo di condividere...

Fuori microfono

CONSIGLIERE SANTORO – No, chiedo scusa. Io quello che ho capito attraverso le parole di Sannino, è che vorrebbe alla fine condividere con il proponente della mozione un percorso. In ogni caso ce la bocciano. Che succede? Che bisogna ripresentarla in modo diverso e la discussione si riprenderà fra un mese, un mese e mezzo. La proposta della Sannino, dice noi... Io l'ho detto prima. È per un primo percorso, un primo passo. Io con Lei sono condividendo. Ho detto va statuito, va regolamentato etc., però non voglio perdere la disponibilità dichiarata, perché diversamente si inaspriranno i rapporti e rimarranno le posizioni separate. Allora, io dico perché non cogliere l'occasione della loro disponibilità e stringerli nella mossa a non poter più cambiare posizione? È così, è così. Allora, sarebbe opportuno che o ci rincontreremo un attimo, perché così si fa, in un minuto. Elaboriamo con la tua disponibilità la proposta per votarla. Questo è l'invito che io mi sento di fare. Grazie.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Grazie, Santoro. Molto ragionevole l'invito di Santoro. Prego, Capuozzo.

CONSIGLIERE CAPUOZZO – Accolgo l'invito del Consigliere Santoro, quindi cambiando la mozione e facendo in modo che venga allegata al piano di (inc.). Spero che questo non sia motivo per prendere tempo e perdere tempo, ma chiedo la disponibilità della maggioranza a pubblicare i verbali non da quel momento in poi, ma anche tutti quelli vecchi che sono stati fatti fino a questo momento, perché altrimenti se non si vogliono pubblicare anche quelli vecchi, vuol dire che si sta soltanto prendendo tempo per evitare la pubblicazione di quelli da adesso in avanti.

Se invece c'è la volontà di pubblicare tutti i verbali anche quelli vecchi, va bene come emendata dalla Consigliera Sannino. Aspettiamo, insomma la alleghiamo al piano anticorruzione, sono d'accordissimo. Quindi, ritiro e formulo, come ha detto la Consigliera Sannino, la mozione che ho presentato. La ringrazio.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Consigliere Sannino?

SEGRETARIO GENERALE – La mozione ora la votate. Quindi, il consiglio che io vi do fermatevi, elaboratela, in modo che siete sicuri di quello che votate.

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – E no! E dovete elaborarla bene tutti quanti e votarla, perché altrimenti non si capisce. Rileggetela con...

(Sovrapposizione di voci)

SEGRETARIO GENERALE – E no, vedete per intero.

Fuori microfono

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Di Cri... Esposito, prego.

CONSIGLIERE ESPOSITO GENNARO – Se mi permettete vuol dire che qua ripetiamo sempre le stesse cose, facciamo gli stessi errori in continuazione. Poi la gente che ci sta ascoltando magari o viene qua in Aula Consiliare a guardarci, oppure ci ascolta in diretta streaming e ci fa, e ci pesa, e ci guarda Quarto che amministrazione, chi sono gli amministratori che amministrano una città di 40.000 abitanti. È per la terza volta che siamo passati alla votazione, è per la terza volta che viene interrotto un punto all'ordine del giorno per una ripetuta...

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – C'è stato accordo, perché non la voleva emendare e quindi andava bocciata. Poi l'abbiamo emendata e Lei ha fatto un'altra richiesta. Questo è tutto, Gennaro.

CONSIGLIERE ESPOSITO GENNARO – Nel momento in cui vengono esauriti i punti all'ordine... Cioè, la discussione viene esaurita bisogna passare alla dichiarazione dei voti e alla votazione. Non dobbiamo riprenderci in continuazione sugli argomenti di che stiamo trattando. Questo è quello che ti chiedo vivamente di attenerci a queste cose. Se è troppo, ti chiedo scusa. Grazie.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Grazie, Esposito.

CONSIGLIERE CAPUOZZO – Va bene la mozione come emendata dalla Consigliera Sannino. Lo sto dicendo in questo momento. Va bene, ritiro la mia e facciamo quello che ha detto la Consigliera Sannino.

Fuori microfono

SEGRETARIO GENERALE – Le dico, Dottoressa, che per me la mozione... Voglio chiarire una cosa. Il responsabile anticorruzione sono io, che propone il piano, che viene poi approvato dalla Giunta. La mozione state dicendo che è la Giunta che dovrà inserirlo. Ma io vi dico di più. Che poiché io sto qua e la mozione l'ho sentita, io la prendo mia nella mia proposta, quindi voglio capire che cosa devo inserire. Perciò mi serve capirlo bene. Quindi, datemi lettura di qual è la proposta e di quello che votate.

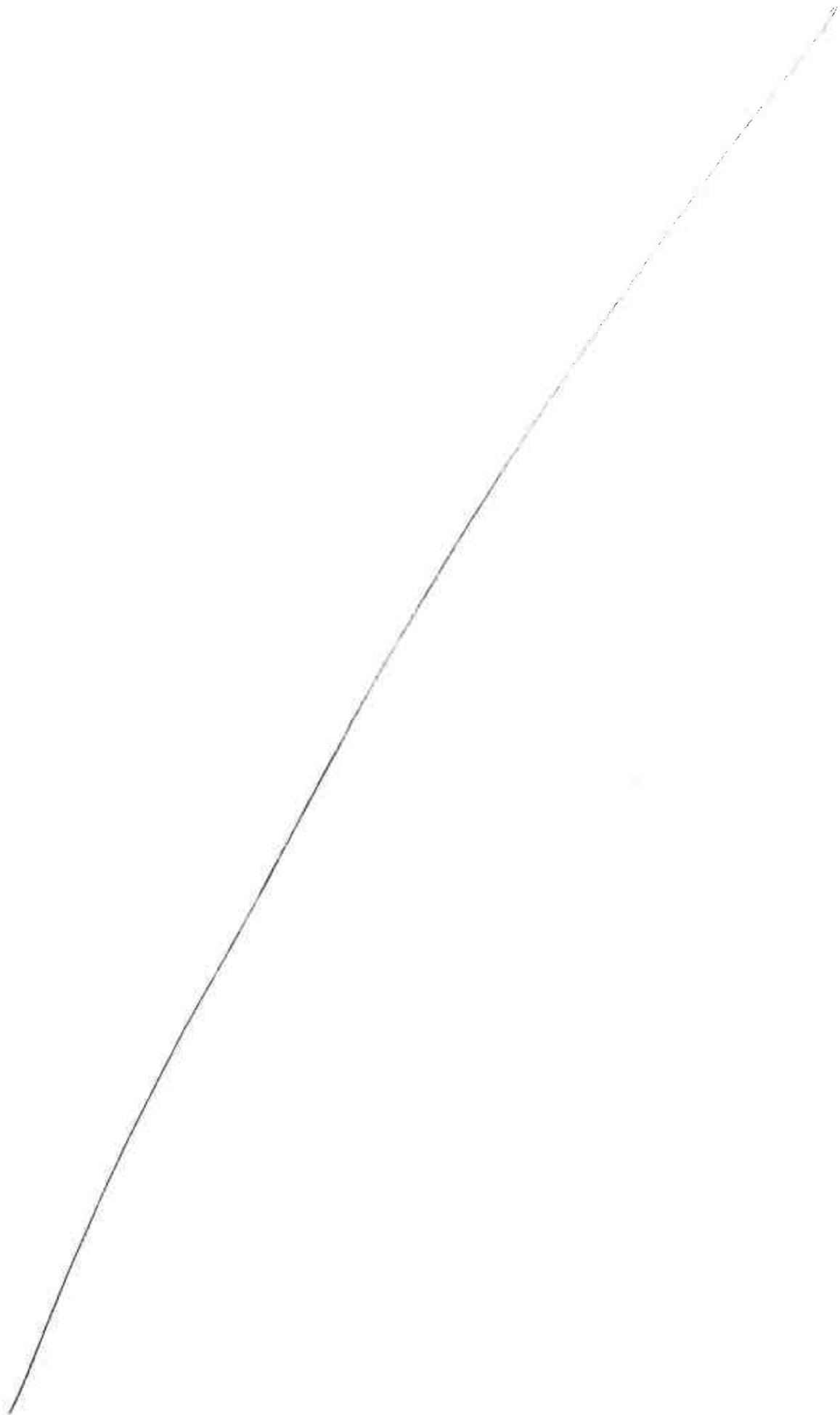
INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Prego, Consigliere Sannino.

CONSIGLIERE SANNINO – Dare mandato alla Giunta di inserire nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione 2020/2022 da approvarsi entro il 31 gennaio 2020 la pubblicazione dei verbali delle Commissioni Consiliari da parte del settore affari generali.

SEGRETARIO GENERALE – Questo è il testo dell'emendamento che andate ad approvare.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – È chiaro a tutti. Rifacciamo l'appello.

SEGRETARIO GENERALE – No, la mozione diventa questa? È così?



INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Sì sì.

SEGRETARIO GENERALE – Okay. Si vota. Facciamo un altro appello per sicurezza vostra.

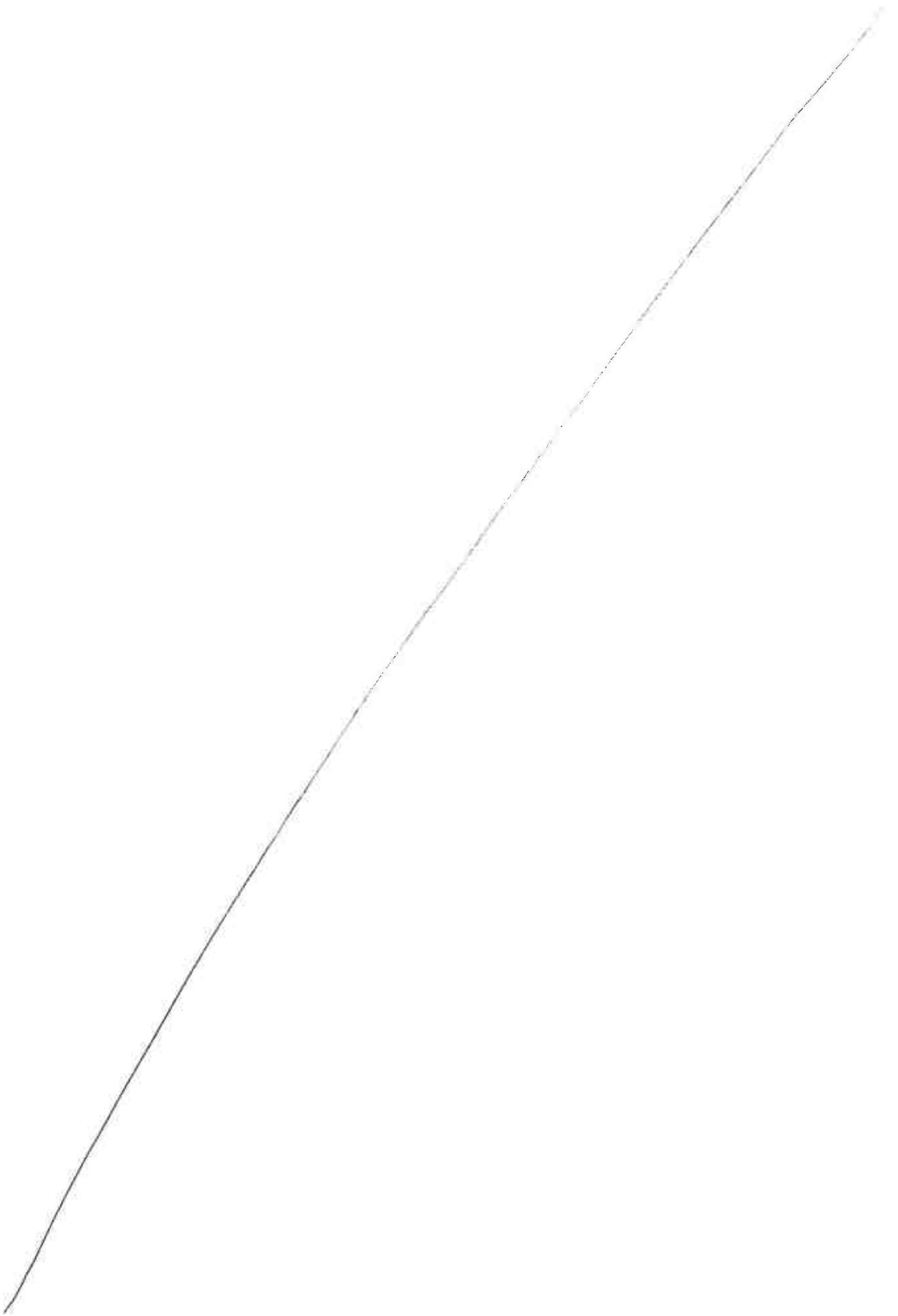
Il Segretario Generale procede all'appello

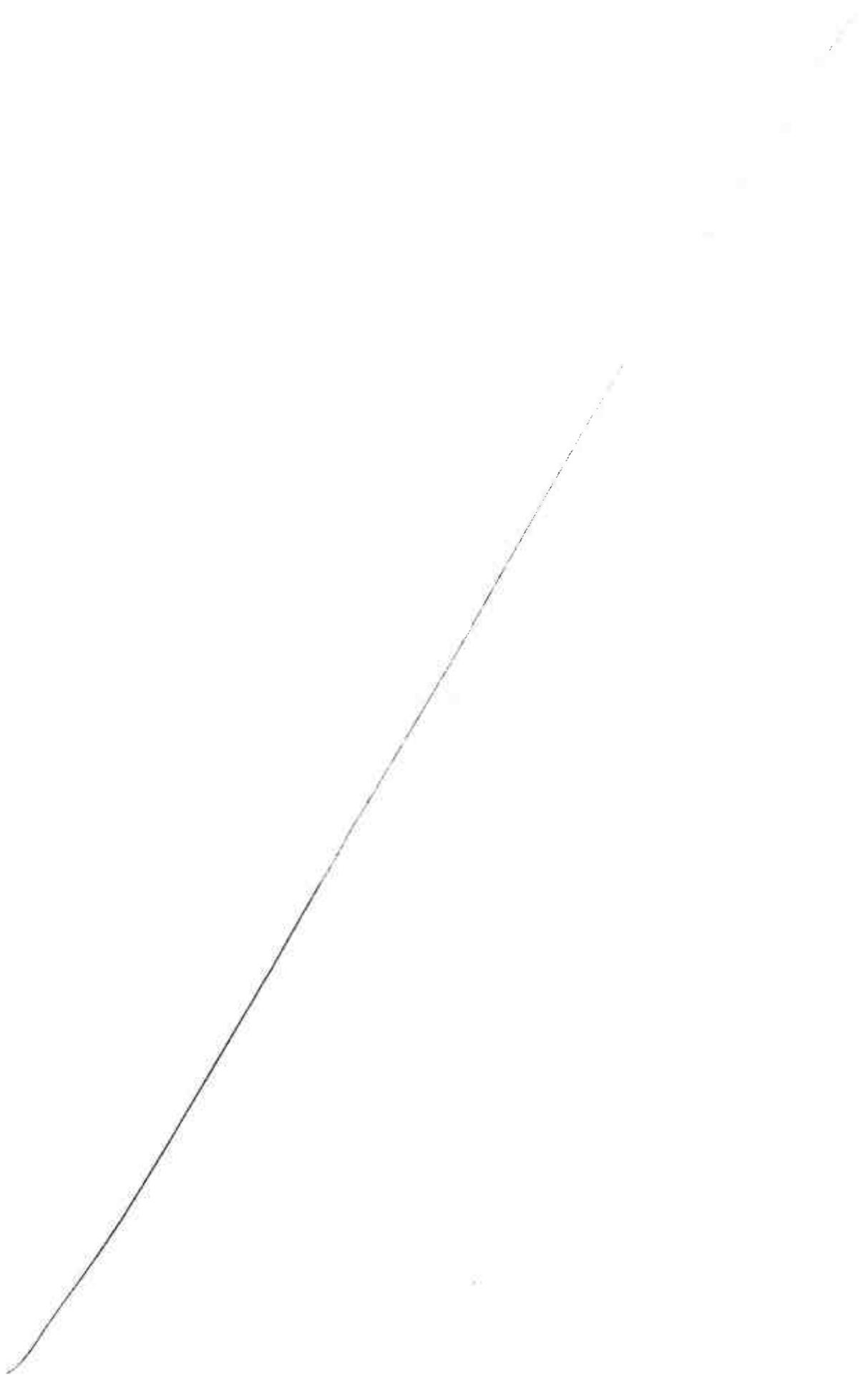
SEGRETARIO GENERALE – 14 presenti. Che ora è?

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Ore 14.25. Favorevoli?

SEGRETARIO GENERALE – Unanimità.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE – Alle ore 14.25 si scioglie la seduta. A rivederci.

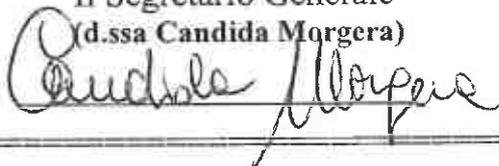




7

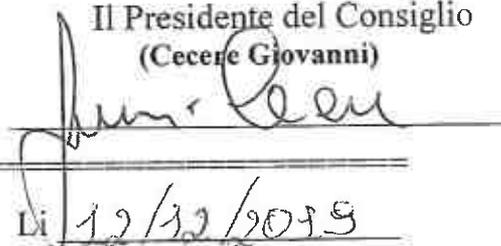
Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

Il Segretario Generale
(d.ssa Candida Morgera)



Prot. N. 45993

Il Presidente del Consiglio
(Cecere Giovanni)

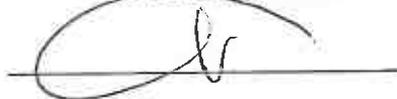


Li 12/12/2019

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U. n.267/18.8.2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li 12/12/2019

Il Messo Comunale



che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del T.U. n. 267 del 18.8.2000);
- è stata dichiarata dal Consiglio Comunale immediatamente eseguibile.

Il Responsabile Uff. Segreteria
(Mirella Fabozzi)



COMUNE DI QUARTO

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

COMUNE DI QUARTO

Protocollo Generale

N. 47445 del 16/12/2019

Titolarità: 01

Al Segretario Generale

protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sottoscritto Santoro Giovanni (cognome e nome), in qualità di Consigliere Comunale (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.) ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T 2020/2022 formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Quarto (NA) 2019 - 2020:

→ A seguito di un confronto tra il piano 2018-2020 e il piano 2019-2021, abbiamo notato una discrepanza, ovvero nel primo piano viene indicato quale RASA il responsabile del settore II. PP., nel secondo viene nominato un difendente senza il titolo, cioè non è responsabile del settore. Riteniamo che la persona indicata quale RASA sia sempre il responsabile del settore.

→ Si propone di prevedere una doppia votazione.

Consiglio Comunale Profane, le Giunte Affari, il Consiglio Affari della
fa' la presa d'atto.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

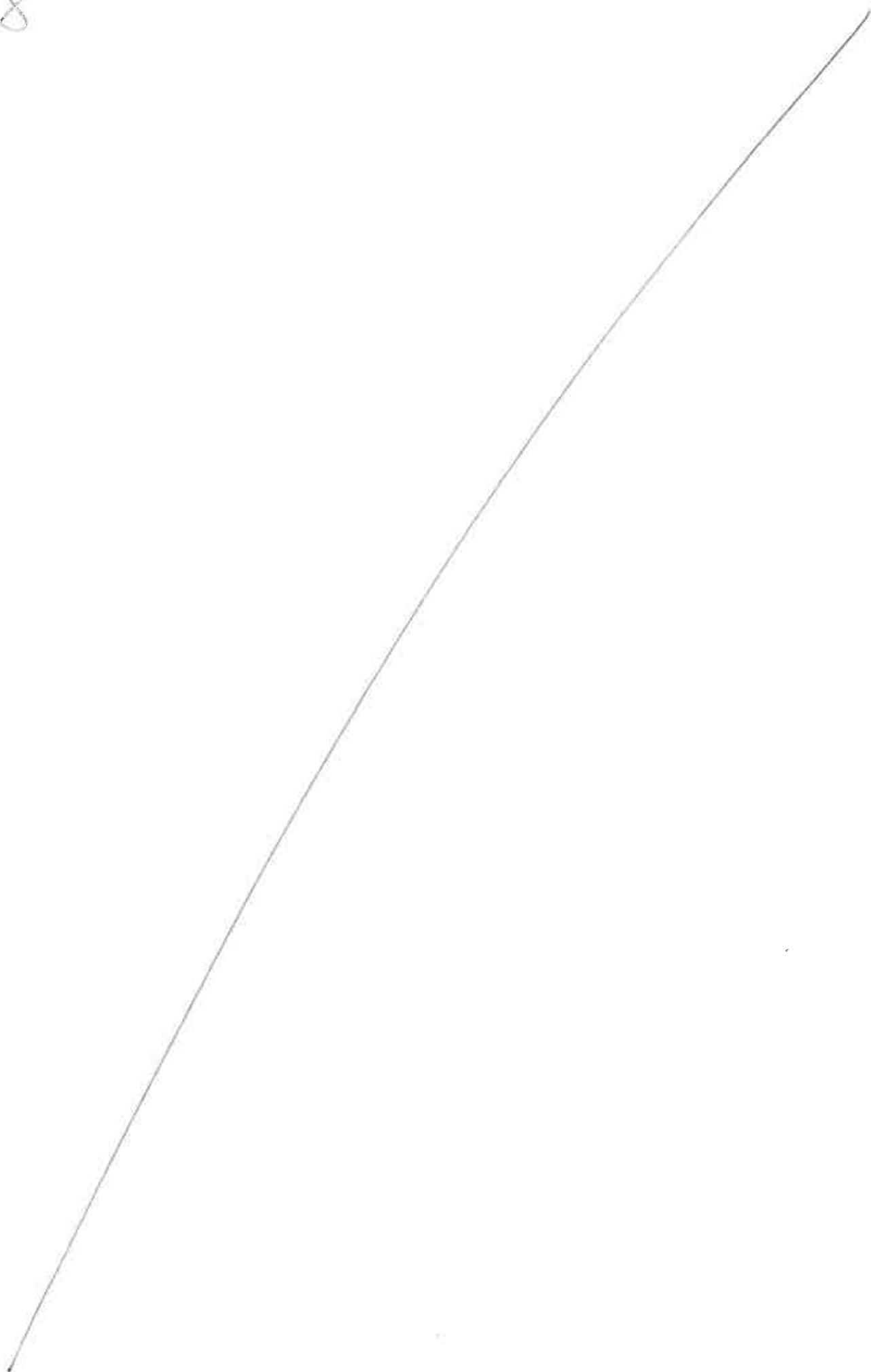
Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente verranno trattati dal Comune esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni. I dati personali saranno trattati da incaricati e dal Responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Si allega copia di documento di identità.

16/12/2019

FIRMA

8



COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
N. 47516 del 16/12/2019
Titolario: 01

Allegato 2

Al Segretario Generale

protocollogenerale@pec.omune.quarto.na.it

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sottoscritto BAIANO SALVATORE - BRAMANTE DONATO - OPERA LUCIANO (cognome e nome), in qualità di RRSSUU (CISL e UIL) del Comune di Quarto (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.) ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T 2020/2022 formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Quarto (NA) 2019 - 2020:

Al fine di garantire maggiore trasparenza, durante le procedure di sorteggio dei documenti oggetto del controllo interno sugli atti - ex L.213/12, si propone la presenza di almeno n.3 RSU e di almeno un responsabile di Settore (garantendone la rotazione tra di essi).

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente verranno trattati dal Comune esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni. I dati personali saranno trattati da incaricati e dal Responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

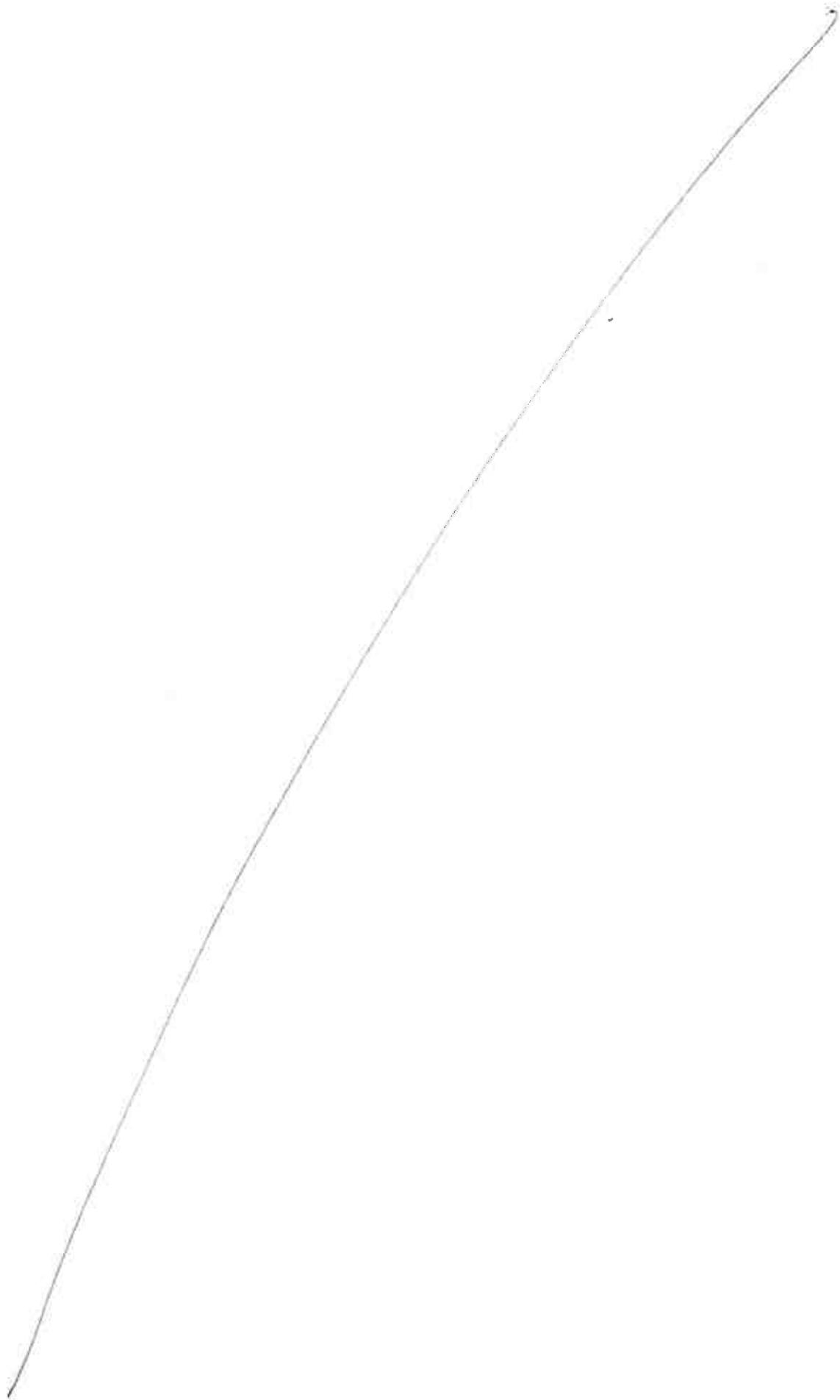
Si allega copia di documento di identità.

Li, 16 .12.2019

FIRMA



20



COMUNE DI QUARTO
Protocollo Generale
N. 47517 del 16/12/2019
Titolario: 01

Allegato 2

Al Segretario Generale

protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sottoscritto BAIANO SALVATORE - BRAMANTE DONATO - ~~OPERA LUCIANO~~ (cognome e nome), in qualità di RRSSUU (CISL e UIL) del Comune di Quarto (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.) ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T 2020/2022 formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Quarto (NA) 2019 - 2020:

al fine di garantire maggiore trasparenza e di evitare fenomeni di mala gestio all'interno degli uffici dell'amministrazione comunale, ritiene che si debba ripristinare l'accesso a tutti i dipendenti del Settore VIII (magari anche per gli altri Settori dell'amministrazione) al software Akropolis per la visionatura di tutta la posta del Settore di appartenenza. Qualora vi fossero accessi non autorizzati ogni utente, che sarà loggato, ne risponderà nelle sedi appropriate. Ciò determinerà una maggiore efficienza della macchina amministrativa nonché una diminuzione dell'uso della cartà con un indubbio beneficio economico per le casse dell'Ente.

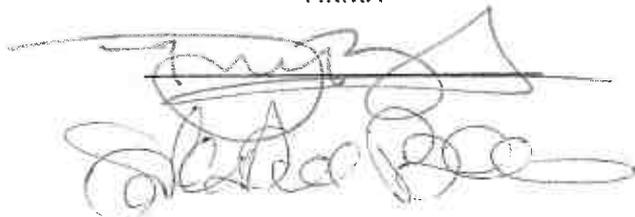
RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente verranno trattati dal Comune esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni. I dati personali saranno trattati da incaricati e dal Responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

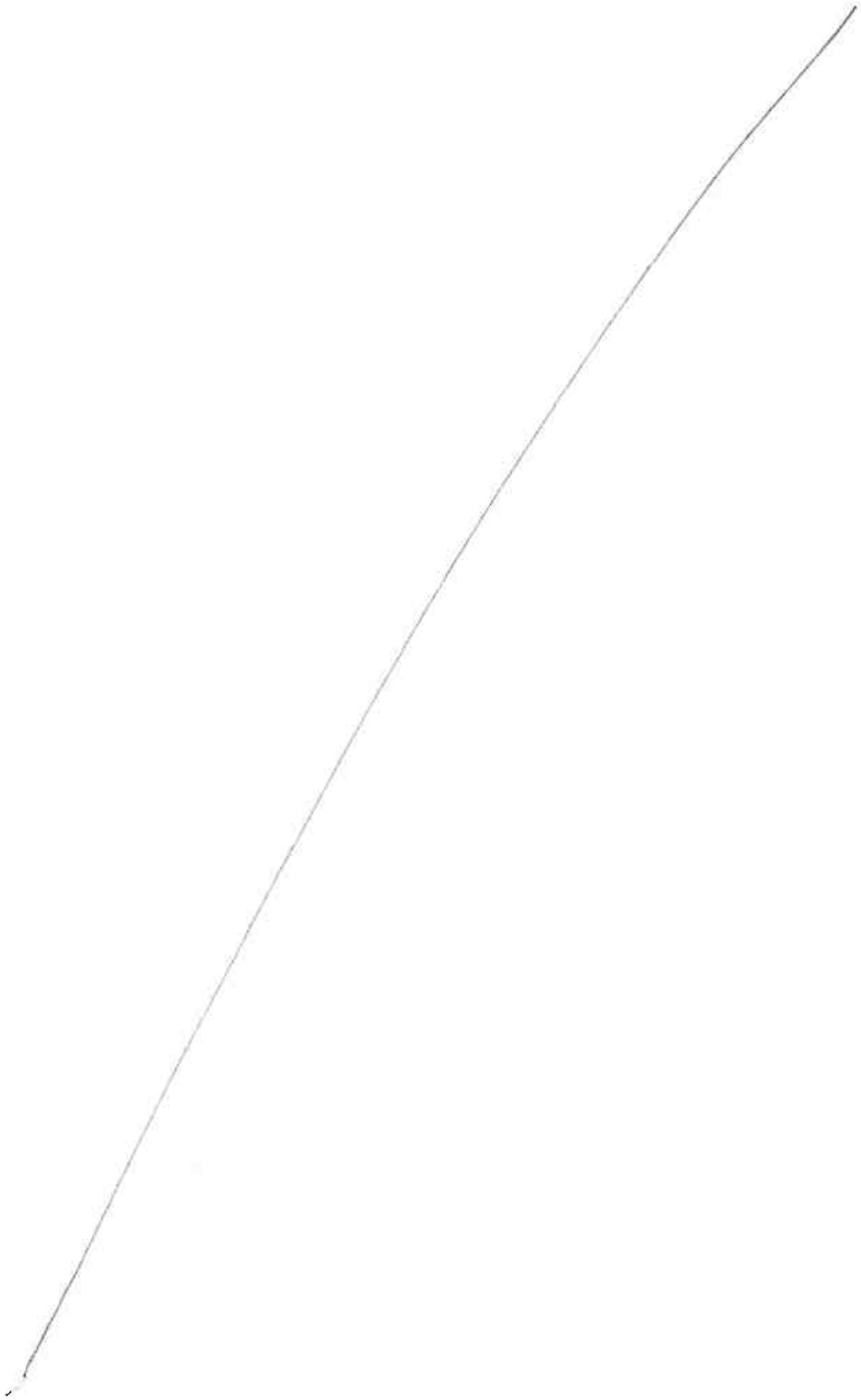
Si allega copia di documento di identità.

Li, 16 .12.2019

FIRMA



10





COMUNE DI QUARTO

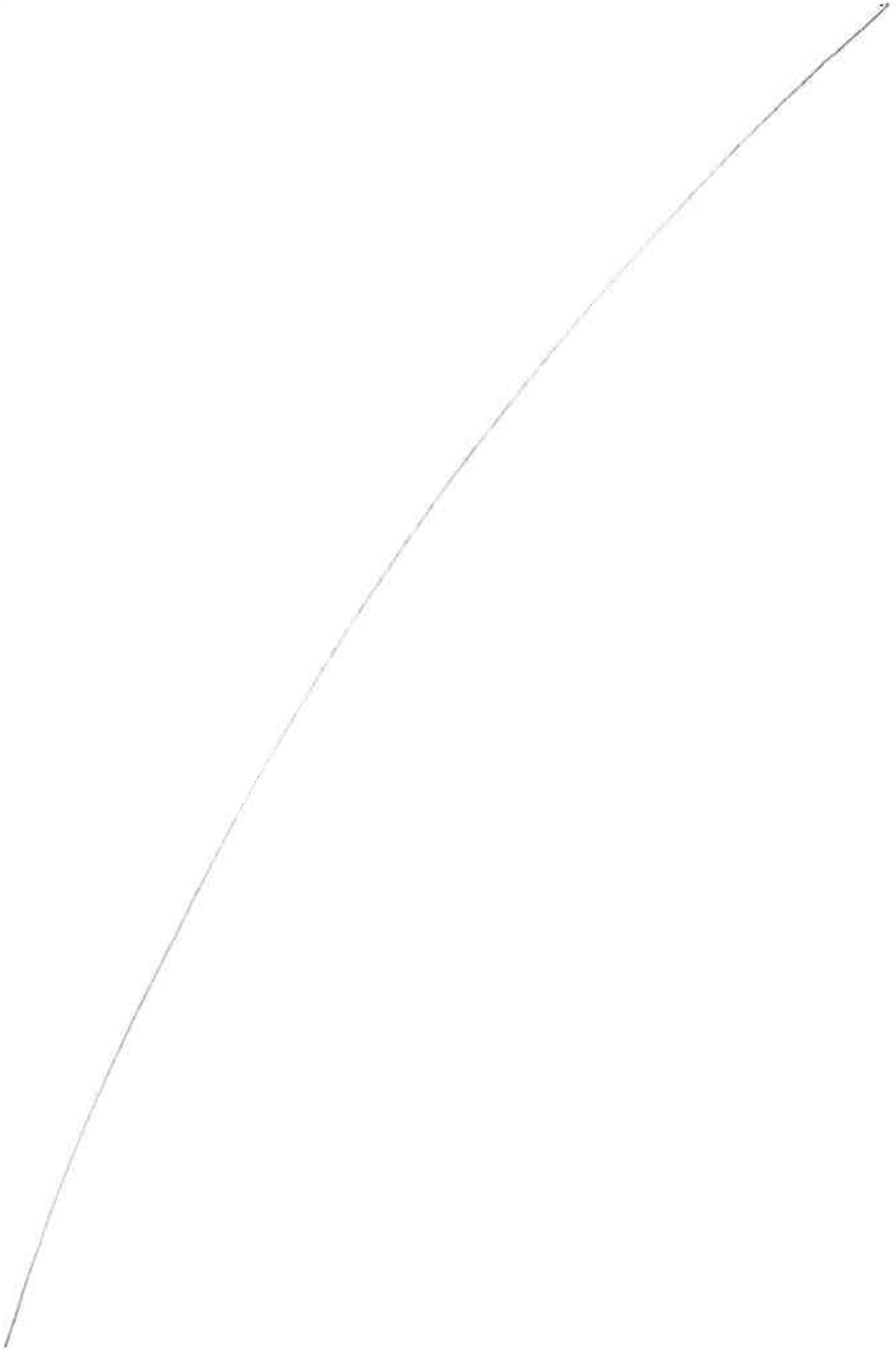
PROVINCIA DI NAPOLI

Al Segretario Generale
Sede

A seguito di Vs richiesta, per le ve brevi, si comunica che nel periodo dal 16 ottobre al 16 dicembre 2019, risultano pervenute le seguenti osservazioni al piano anticorruzione: prot.n. 47445, 47516 e 47517 tutte del 16.12.2019.

Quarto, 28 gennaio 2020

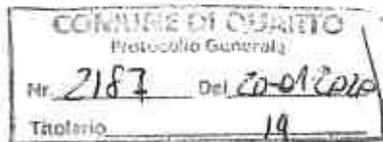
Il capo settore AA.GG.
Mirella Fabozzi





COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

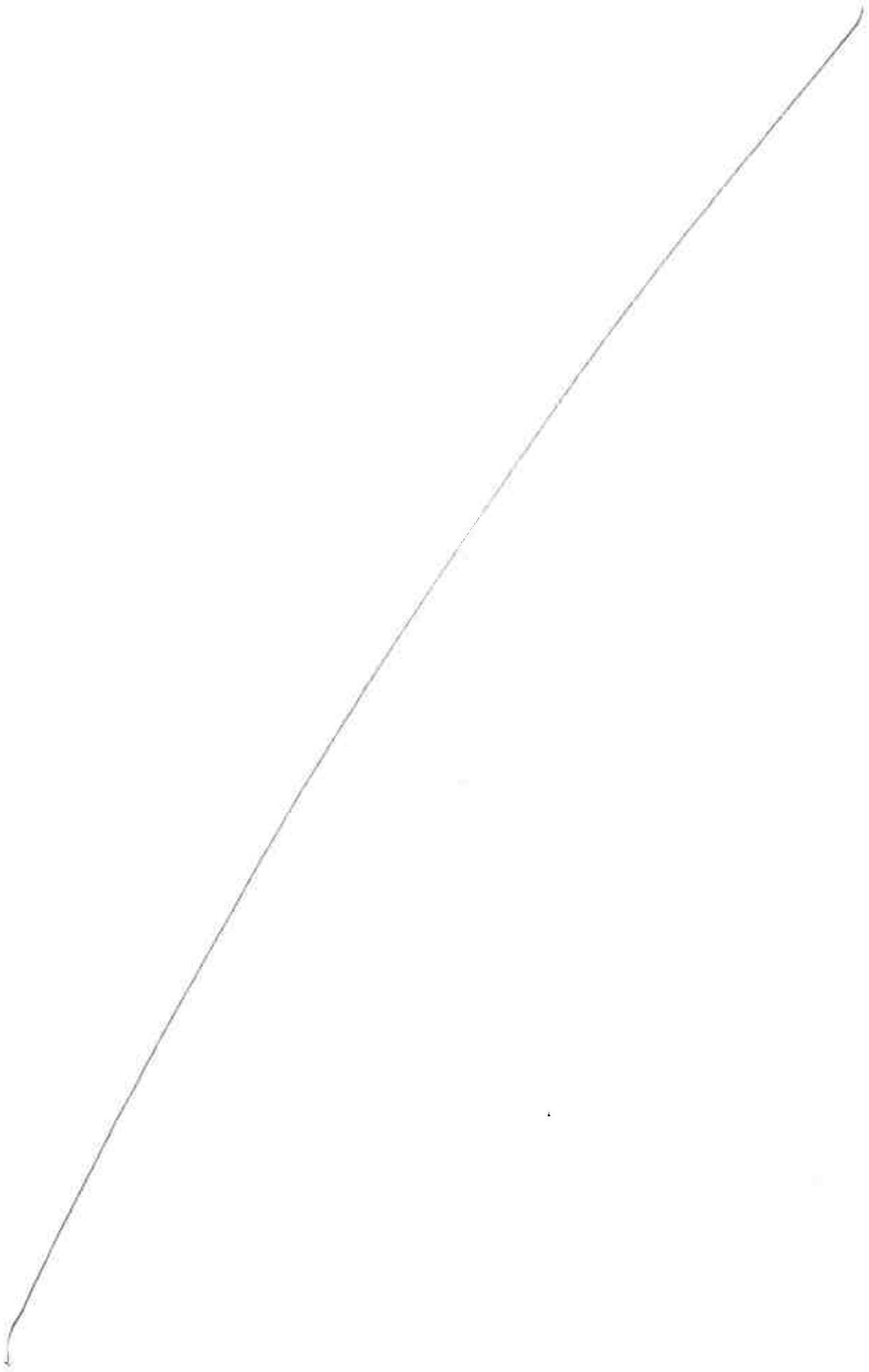


Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio comunale
All'O.I.V.
Al Collegio dei Revisori dei conti
LORO SEDI

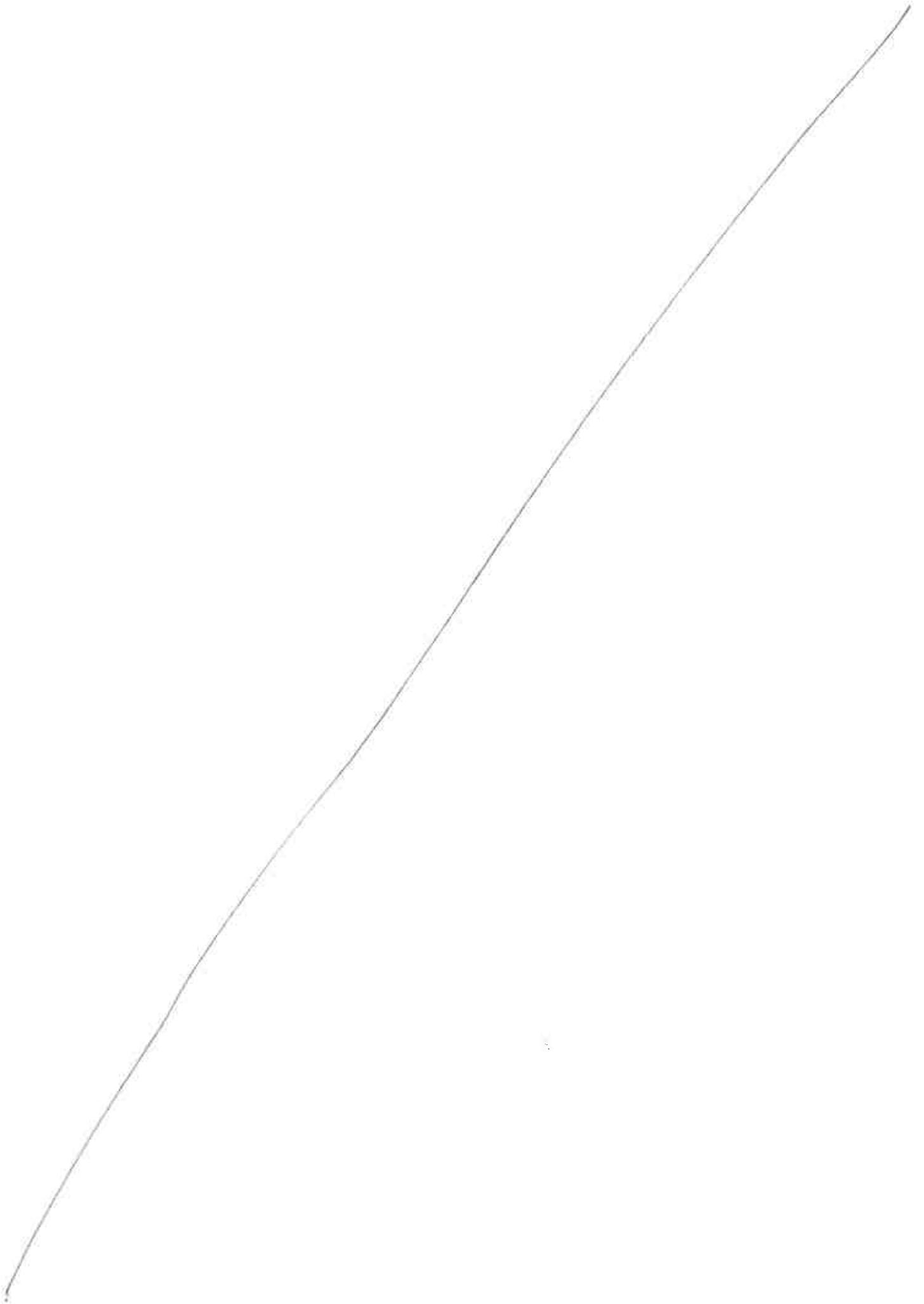
Oggetto: relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Si trasmette, in allegato, ai sensi del PTPCT 2020/2022 di questo Ente e per l'opportuna conoscenza, la relazione in oggetto indicata che è stata regolarmente pubblicata sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente in altri contenuti – prevenzione della Corruzione.

IL SEGRETARIO GENERALE
d.s.sa Candida Morgera



Codice fiscale Amministrazione/ Società/ Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
P. IVA 01457180634	Comune di Quarto	Morgera	06/02/1970	Segretario Generale	28/12/2018	Sì						



ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1.A	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p> <p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del RPCT indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il livello di attuazione del PTPC è soddisfacente soprattutto considerato che detto Piano Ente è stato adottato solo a fine 2018, dopo un periodo di vacato. Si è, pertanto, proceduto ad effettuare un imponente percorso formativo che ha riguardato tutti i responsabili di p.o. al fine di radicare una cultura della legalità. Si è provveduto, inoltre, con il supporto del responsabile della trasparenza a coinvolgere tutte le p.o. e tutte le figure istituzionali che a vario titolo operano nell'Ente. Detto coinvolgimento ha determinato, quindi, l'individuazione di misure efficaci e condivise ed un monitoraggio allargato e costante che ha, addirittura, portato a proporre un'integrazione del Piano in ordine alle misure di prevenzione inerti ai procedimenti di gara che è stata approvata con apposita delibera di Giunta nel mese di aprile u.s.. Tale coinvolgimento ha determinato l'efficacia delle misure attuate. Le misure preventive, come risulta dai verbali relativi agli incontri in materia di prevenzione della corruzione, sono state attuate in modo efficace anche per quanto attiene alla rotazione del personale in quanto i titolari di p.o., pur in carenza di personale, hanno garantito la stessa con una diversa formula organizzativa dei singoli servizi ata a non creare situazioni di monopolio all'interno degli uffici.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>L'azione è stata supportata dalla grande sinergia, dal coinvolgimento pieno ed attivo del responsabile della trasparenza e di alcuni responsabili di p.o. Nella fase di predisposizione del PTPC sono state tenute riunioni con i responsabili di settore dell'Ente, gli amministratori, l'O.I.V., sui vari aspetti caratterizzanti il Piano, condividendone l'impostazione, la portata dei rischi, la gestione degli stessi, l'individuazione delle azioni. La stessa attività di condivisione, come fattore determinante per l'impulso e il coordinamento ai fini della realizzazione del PTPC, è stata posta in essere nella fase attuativa dello stesso.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>L'azione di impulso e coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata ostacolata da numerosi ed impegnativi ulteriori incarichi e dall'assenza di una struttura dedicata a supporto, che risulta ancora più necessaria in questo Ente, sciolto più volte ai sensi dell'art. 143 del T.U. RE.I.L. Inoltre, tale attività è stata ostacolata dal clima che si vive nell'Ente che è molto teso e ciò non consente di operare con la serenità che richiederebbe una realtà complessa e ricca di problematiche come quella del Comune di Quarto. Ci sono, infatti, attacchi continui al responsabile della prevenzione della corruzione e a quello della trasparenza e critiche all'operato dell'UPD, che viene considerato particolarmente severo. Durante il 2019, anno in cui si è cercato di portare a regime tutte le procedure e gli adempimenti relativi alla legge 190/2012, si sono registrati, a differenza di quanto accaduto nel 2018, sia comportamenti ostili ed ambigui, spesso non palesi, ma camuffati da atteggiamenti di buontismo, sia azioni istituzionali generalizzate che hanno creato confusione, disagi operativi, nonché appesantito e rallentato l'azione amministrativa, per cui solo per poche in essere alla trasparenza e, in generale, su vari atti importanti dell'Ente e sono state attuate rimborsate situazioni per creare timori e confusione in modo da disorganizzare l'attenzione dalle enormi e gravi criticità che attanagliano il Comune. Alcuni comportamenti sono stati al limite dell'intimidazione con attacchi pubblici e mediatici anche personali. Ciò ha reso oltremodo gravoso il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e quello del responsabile della trasparenza, creando una sensazione di solitudine e rendendo evidente l'assenza di una concreta cultura della legalità; cultura che occorre continuare ad implementare con una forte formazione per introdurre nuove e buone pratiche operative.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>L'azione di impulso e coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata ostacolata da numerosi ed impegnativi ulteriori incarichi e dall'assenza di una struttura dedicata a supporto, che risulta ancora più necessaria in questo Ente, sciolto più volte ai sensi dell'art. 143 del T.U. RE.I.L. Inoltre, tale attività è stata ostacolata dal clima che si vive nell'Ente che è molto teso e ciò non consente di operare con la serenità che richiederebbe una realtà complessa e ricca di problematiche come quella del Comune di Quarto. Ci sono, infatti, attacchi continui al responsabile della prevenzione della corruzione e a quello della trasparenza e critiche all'operato dell'UPD, che viene considerato particolarmente severo. Durante il 2019, anno in cui si è cercato di portare a regime tutte le procedure e gli adempimenti relativi alla legge 190/2012, si sono registrati, a differenza di quanto accaduto nel 2018, sia comportamenti ostili ed ambigui, spesso non palesi, ma camuffati da atteggiamenti di buontismo, sia azioni istituzionali generalizzate che hanno creato confusione, disagi operativi, nonché appesantito e rallentato l'azione amministrativa, per cui solo per poche in essere alla trasparenza e, in generale, su vari atti importanti dell'Ente e sono state attuate rimborsate situazioni per creare timori e confusione in modo da disorganizzare l'attenzione dalle enormi e gravi criticità che attanagliano il Comune. Alcuni comportamenti sono stati al limite dell'intimidazione con attacchi pubblici e mediatici anche personali. Ciò ha reso oltremodo gravoso il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e quello del responsabile della trasparenza, creando una sensazione di solitudine e rendendo evidente l'assenza di una concreta cultura della legalità; cultura che occorre continuare ad implementare con una forte formazione per introdurre nuove e buone pratiche operative.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018).

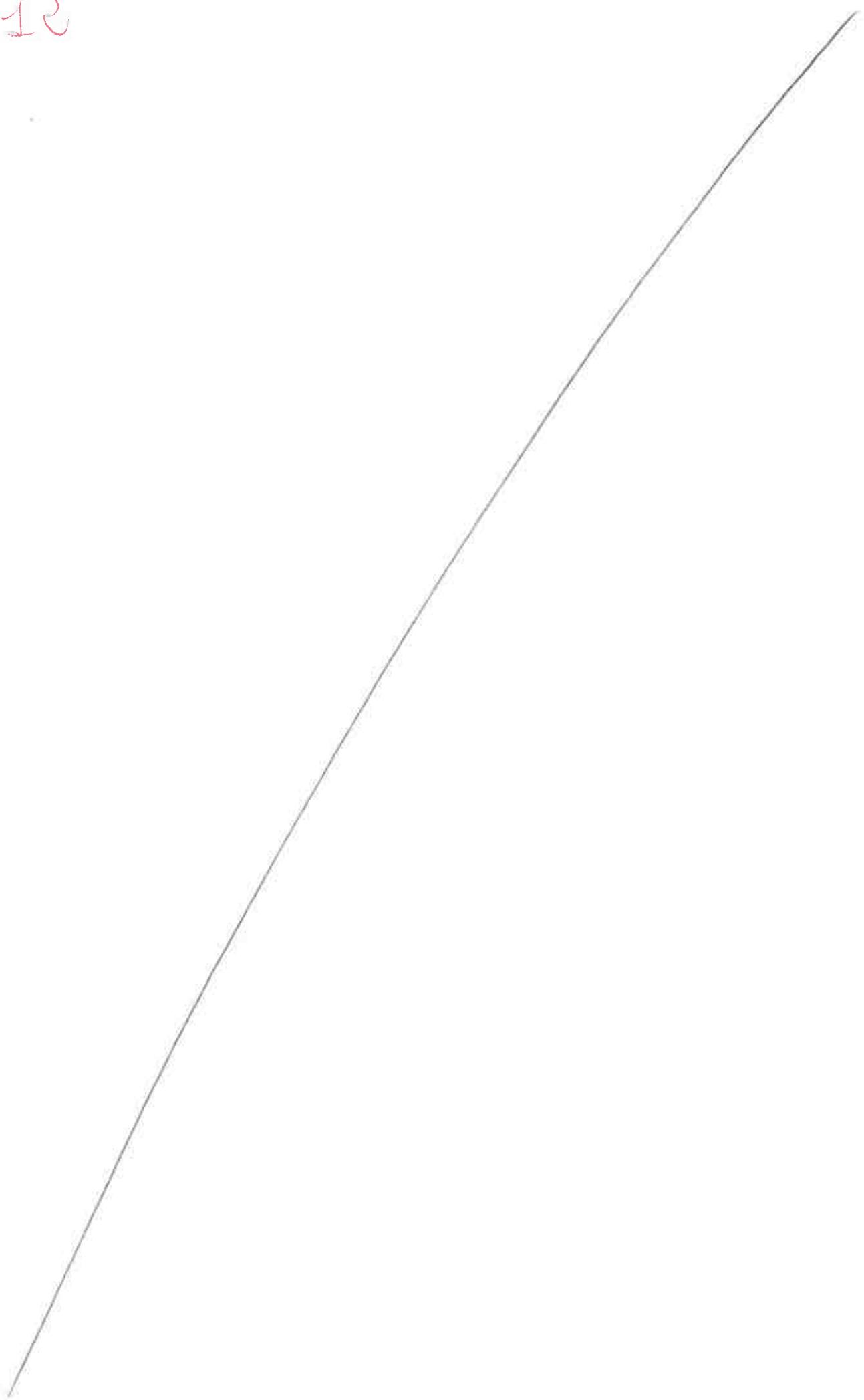
ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Le principali criticità sono derivate dalla recente (anno 2018) approvazione del PTPC e per superare tale criticità è stata adottata la misura del massimo coinvolgimento dei responsabili p.o. e delle altre figure istituzionali dell'Ente.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nel PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamenti di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarchi e Nomine		
2.B.7	Fluctuatio delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elenicare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Approvazione dell'apposito regolamento sui controlli.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B	Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Utilizzo del sistema pagoPA per il pagamento di alcuni tributi locali
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC e di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione dispone partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure specifiche, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA)		Il sistema PagoPA funziona in maniera efficace e garantisce la piena tracciabilità dei pagamenti
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No		
4	TRASPARENZA		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Le sottosezioni alimentate dai flussi informatizzati riguardano i dati di cui agli articoli 26, 27 e 27 del D.Lgs. n. 39/2013
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplificato"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	n. 59
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	Per tutti i settori
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Con cadenza semestrale
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempimenti riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è buono, anche in considerazione dell'estrema carenza di personale dell'Ente.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	INA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	Altre Nazionali Segretari Provinciali e Comunali
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Form Consulting e Media Consult
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		Nel corso del 2019 è stata erogata l'attività formativa finalizzata riguardante la prevenzione della corruzione, coinvolgendo non solo le P.O. dell'Ente, ma anche altri dipendenti (DUP) e P.O. I.V. Partecipano diversificate sono state sia le strutture trattate che i destinatari dell'attività formativa.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	X	n.10 dato aggiornato al 31/12/2019
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	X	n.121 dato aggiornato al 01/01/2019 (n. 108 al 31/12/2019)
6.B	Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)	X	n. 4 responsabili P.O. e n. 8 restante personale
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo		Nel settore Edilizia Privata, per la carenza di personale, è stato stabilito un criterio in base al quale tutti i dipendenti trattano tutte le pratiche inerenti il servizio di competenza, evitando situazioni di monopolio
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)		
6.C.1	Sì	X	Delibera di Giunta n. 139 del 30/12/2019
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	n. 9 verifiche e nessuna violazione accertata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Il monitoraggio sulla presenza di eventuali situazioni di inconferibilità è stato effettuato prima del conferimento degli incarichi di p.a., mediante raccolta delle dichiarazioni rese dagli interessati. Successivamente sono stati acquisiti i verbali al casellario giudiziale e carichi pendenti.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		

8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	nessuna violazione accertata
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Il monitoraggio sulla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità è stato effettuato prima del conferimento degli incarichi di p.a., mediante raccolta delle dichiarazioni non degli interessati e successivamente pubblicando dette dichiarazioni sul sito web in modo che chiunque avesse avuto notizia di cause di incompatibilità avrebbe potuto segnalarle.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione:		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'incanto e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti canali sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documenti cartaceo		
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione:		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione:		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Efficace, in linea con quanto prevede la norma.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	Delibera Giunta Comunale n. 45/2018
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	n. 9 segnalazioni pervenute e n. 7 accertate
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	n. 7 procedimenti disciplinari avviati, di cui n. 5 sanzionatori
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e attuazione del codice di comportamento:		Efficace, in linea con quanto prevede la norma.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che configurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		

12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istituzione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Si, Turbata libertà degli incanti - art. 351 c.p.		
12.D.11	Si, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 153 c.p.		
12.D.12	Si, altro (specificare quali)		
12.D.13	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1	Si (indicare il numero di procedimenti)	X	n. 9 procedimenti disciplinari avviati
12.F.2	No		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 148/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o parti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione (solo risposte positive):		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione	X	n. 1 segnalazione
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No		
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		La misura richiesta è stata prevista e adottata
14.A	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A.1	Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria:		
14.A.2	Si (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019	X	
15.A	PANTOUFLAGE		
15.A.1	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage:		
15.A.2	Si (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	X	
15.B	Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage:		
15.B.1	Si (indicare le misure adottate)	X	Nel Piano sono state previste le misure ed in ogni contratto stipulato dall'Ente viene richiesta alla ditta contraente una apposita dichiarazione
15.B.2	No		

12



COMUNE DI QUARTO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

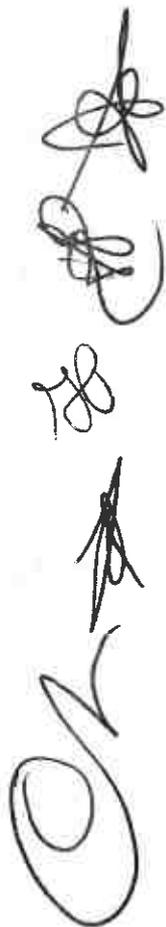
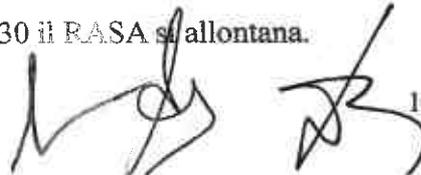
Verbale n. 20/2019

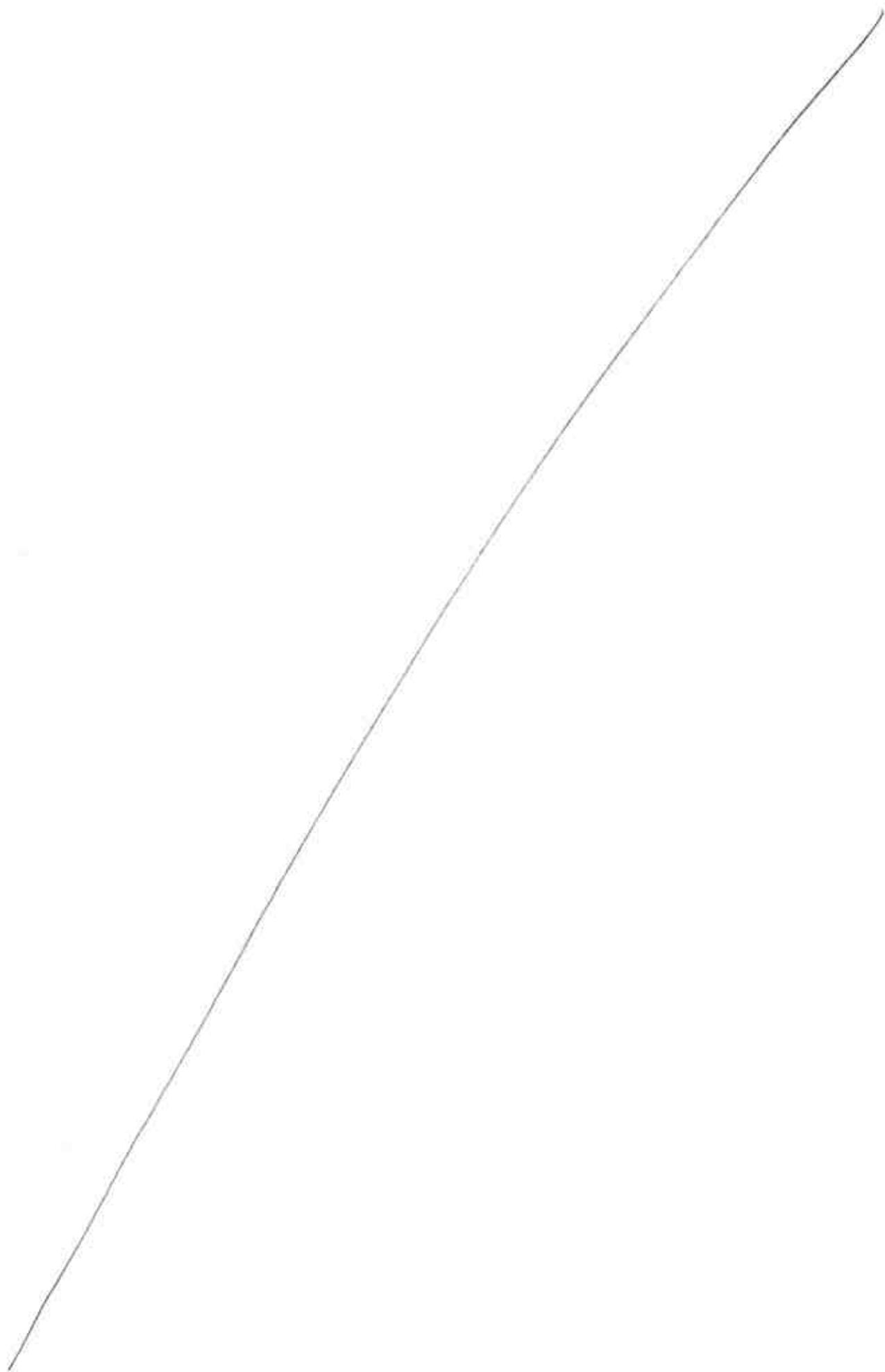
OGGETTO: PTPCT 2019-2021.

In data 04/11/2019, alle ore 12.00, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro a cui hanno partecipato:

- 1. Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi**
- 2. Settore Patrimonio /Personale Informazione/Cultura/Turismo- dott. Nello Mazzone**
- 3. Settore Tributi – dott.ssa Angela Perna**
- 4. Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente – geom. Antonio Alfiero**
- 5. Settore Bilancio – Dott. Giovanni Orlando**
- 6. Settore Sociale- Dott.ssa Angela Ferrara**
- 7. Settore LLPP- Arch. Daniele Francese**
- 8. Il RASA- Ing. Donato Bramante**

Il segretario dà la parola al RASA al fine di chiarire tutte le criticità emerse dalla corrispondenza degli ultimi mesi e, soprattutto dalla nota prot. n. 37020/2019 del RASA. Sottolinea la necessità di sopperire ai numerosi vulnus delle annualità passate evidenziate dal RASA nella citata nota, chiedendo allo stesso RASA un puntuale monitoraggio ed un'efficace azione. Evidenzia che il RASA può agire in piena autonomia indicando incontri ogni volta lo ritenga opportuno o necessario, anzi auspica detti incontri che potrebbero migliorare la conoscenza e il perfezionamento delle procedure ed invita il RASA anche ad effettuare incontri di formazione, laddove se ne ravvisasse la necessità. Il RASA evidenzia che quando ha assunto le proprie funzioni ha riscontrato che il sistema non era operativo dall'epoca del Sindaco Secone e che da n. 149 CIG con debiti informativi oggi si è arrivati ad avere solo circa 40 CIG con debiti storicizzati e, pertanto, sollecita i RUP ad effettuare i dovuti correttivi. I settori dove si registrano le maggiori criticità sono l'UTC, il Comando di P.L. ed i servizi sociali. Il RASA propone di ridurre a tre i centri di costo nel seguente modo: un centro di costo con tutti i servizi che attualmente fanno parte degli attuali settori I, II, III, IV e IX, un centro di costo con tutti i servizi che fanno parte dei settori V e VI e un ultimo centro di costo con i servizi che fanno parte dei settori VII e VIII. I presenti acconsentono e danno mandato al RASA di porre in essere tutti gli adempimenti connessi e consequenziali alla decisa ripartizione. Il Segretario invita l'ing. Bramante, unitamente ai RUP che hanno partecipato al corso BDAP a tenere un incontro di formazione per tutti i RUP al più presto e comunque entro l'anno, comunicando le date. Il RASA si impegna ed assicura che detto corso è preferibile si tenga presso il settore VIII, Piazza Santa Maria. Alle ore 13.30 il RASA si allontana.





Il segretario generale illustra le modifiche che ritiene opportuno apportare al piano anticorruzione. In particolare ritiene sia indispensabile terminare la mappatura per fasi dei processi e dà indicazioni in merito. Evidenzia che è stato pubblicato in data 16/10/2019, prot. n. 38507/2019 sul sito dell'Ente apposito avviso al fine di acquisire contributi dalla cittadinanza, dalle associazioni per l'aggiornamento del piano anticorruzione. Aggiunge di aver formulato richiesta di indirizzi al Consiglio Comunale, alla Giunta, all'OIV, al Collegio dei revisori ed ai responsabili di p.o. con nota prot. 40238 del 28/10/2019. Chiede, pertanto ai presenti di formulare le loro proposte.

I responsabili di p.o. asseriscono che non hanno avuto difficoltà nell'attuazione del Piano e di aver monitorato l'attuazione dello stesso attuando le misure ivi previste. In particolare evidenziano relativamente alle procedure di gara di aver pubblicato tutti gli affidamenti diretti, anche quelli sotto soglia, le proroghe ed i rinnovi. Fanno presente che stanno definendo la mappatura dei processi che sono a rischio di corruzione.

Il Segretario invita, nuovamente, i responsabili di p.o. ad effettuare una puntuale programmazione delle gare e chiede al responsabile del settore bilancio di fornire ogni utile indicazione di carattere contabile-finanziario agli altri responsabili al fine di non bloccare dette procedure, evitando proroghe o rinnovi. A tal proposito ribadisce l'importanza di seguire tutte le direttive impartite nei precedenti incontri e di agire secondo quanto indicato dalla legge e dalla giurisprudenza, attenendosi anche a tutto il materiale trasmesso nel corso di questi mesi sulle procedure di gara.

Viene effettuato un monitoraggio sull'applicazione delle misure del PTPCT ed il Segretario invita i responsabili di p.o. a porre in essere tutti gli adempimenti previsti in detto Piano e di proporre per il prossimo incontro eventuali correttivi ritengano opportuno siano apportati al Piano.

La seduta è sciolta alle ore 14.00.

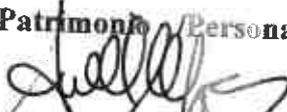
Il Segretario Generale - Dr.ssa Candida Morgera



Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi



Settore Patrimonio / Personale Informazione/Cultura/Turismo- dott. Nello Mazzone



Settore Tributi - dott.ssa Angela Perna



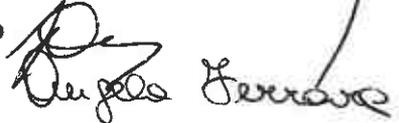
Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente - geom. Antonio Alfiero

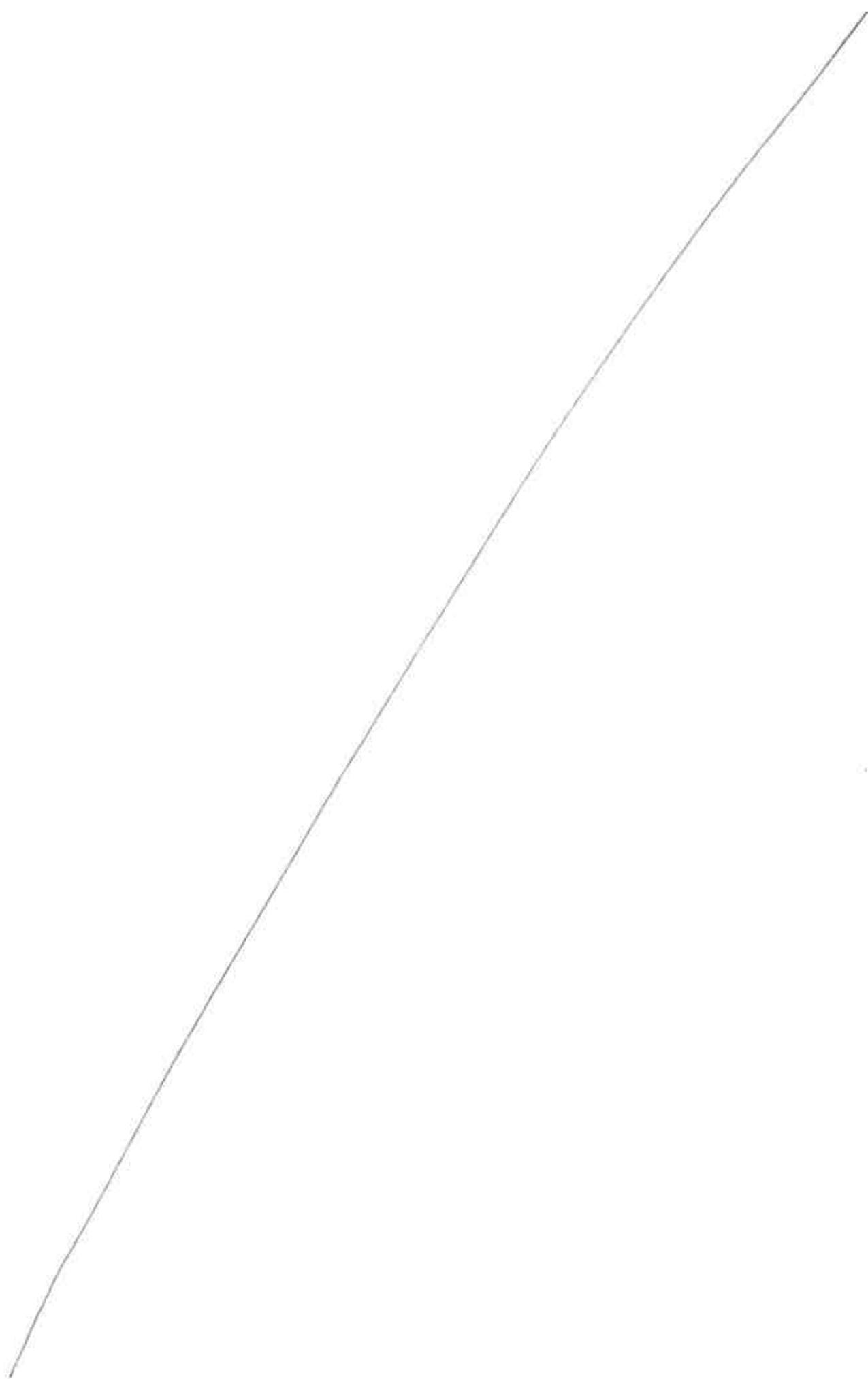


Settore Bilancio - Dott. Giovanni Orlando



Settore Sociale- Dott.ssa Angela Ferrara



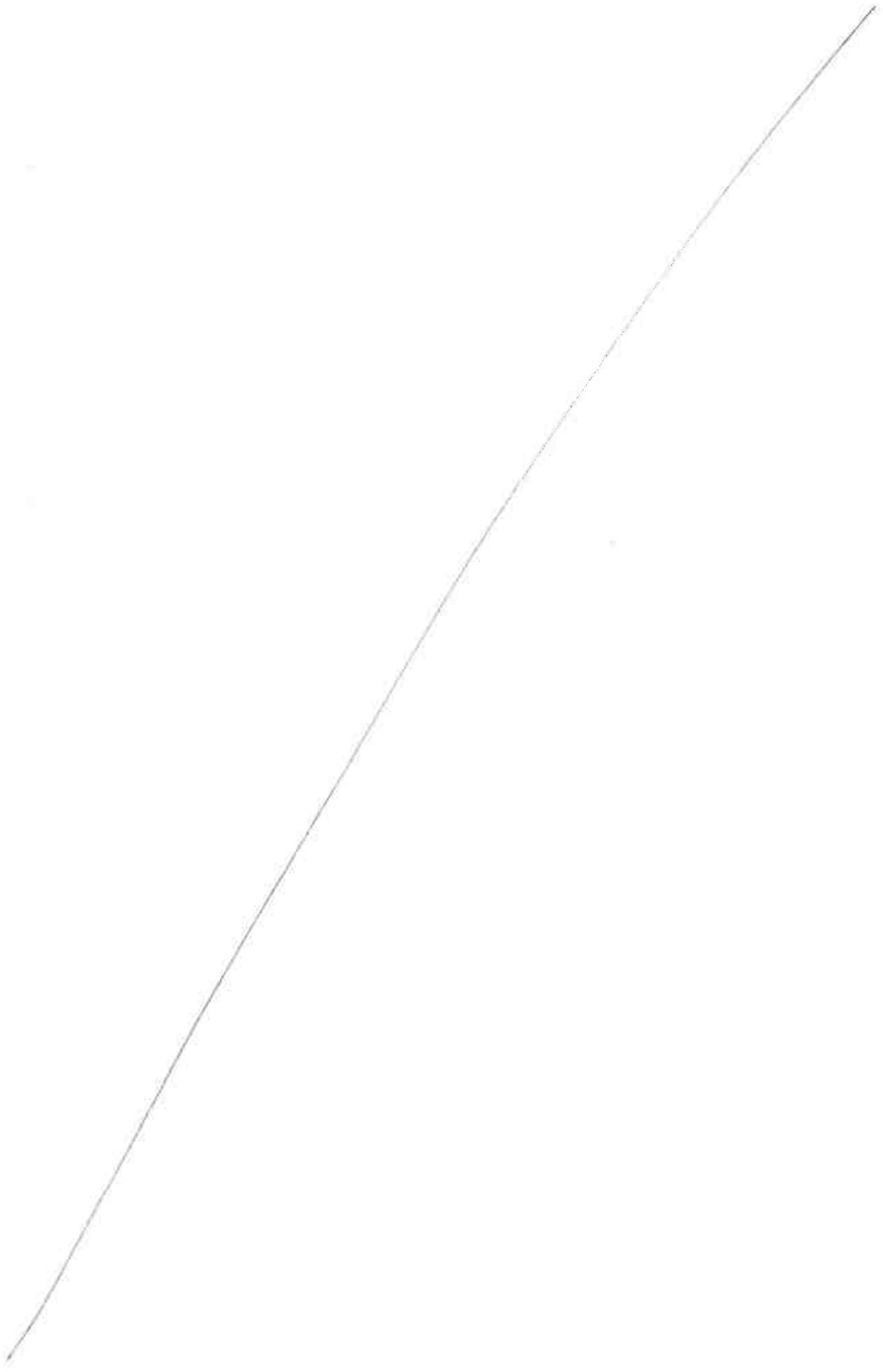


Settore LLPP- Arch. Daniele Francese

Il RASA- Ing. Donato Bramante

A large, complex handwritten scribble or signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned to the right of the text.

sig



COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VERBALE N° 1 DEL 13/1/2020

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PTPCT 2019-2021.

In data 13/01/2020, alle ore 13,15, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro a cui hanno partecipato:

1. Il Segretario Generale – Dr.ssa Candida Morgera
2. Il Sindaco- Avv. Antonio Sabino
3. L'assessore alla Trasparenza, dott.ssa Anna Maria Granata
4. L'assessore al personale- dott.ssa Angela Di Francesco
5. Il Presidente del Consiglio, Giovanni Cecere

I Responsabili di P.O. :

6. Comando Polizia Municipale - dott. Santoro
7. Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi
8. Settore Servizi Sociali – Demografici- dr. Antonio Rocco
9. Settore Patrimonio - dott. Mazzone
10. Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente – geom. Antonio Alfiero
11. Settore personale, dott.ssa Carmela Cecere

Dott. Vincenzo Ambresino, Sig.ra Annunziata Mazzarella

L'O.I.V. nella persona dott. Di Paolo.

Il segretario generale, unitamente al responsabile per la trasparenza, fa una breve illustrazione dell'attuale PTPCT, approvato con delibera di Giunta Comunale n.4 del 29 gennaio 2019 ed integrato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 23 aprile 2019.

I citati responsabili evidenziano che stanno completando la relazione annuale relativa alle attività poste in essere in materia di anticorruzione nell' anno 2019.

Detti responsabili indicano le modifiche che ritengono debbano essere apportate al citato Piano in linea con il PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019 soprattutto per quanto attiene alla mappatura dei processi e alle nuove modalità di valutazione del rischio. Evidenziano che sono arrivate proposte di integrazione del Piano da parte del consigliere Santoro e dai dipendenti Baiano Salvatore e Bramante Donato di cui il segretario provvedere a darne lettura.

I responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, invitano i responsabili di settore a continuare a loro volta la rotazione del personale addetto ai servizi al fine di non creare situazioni "di monopolio". Il Segretario invita il responsabile del personale ed i responsabili di p.o., soprattutto quelli delle aree tecniche, ad effettuare controlli sul personale in forza presso i loro uffici in merito all'espletamento di attività non autorizzate.

Il responsabile per la trasparenza evidenzia che il nuovo software gestionale acquistato nel 2019 per garantire, per i processi informatizzati attraverso acropolis, un flusso

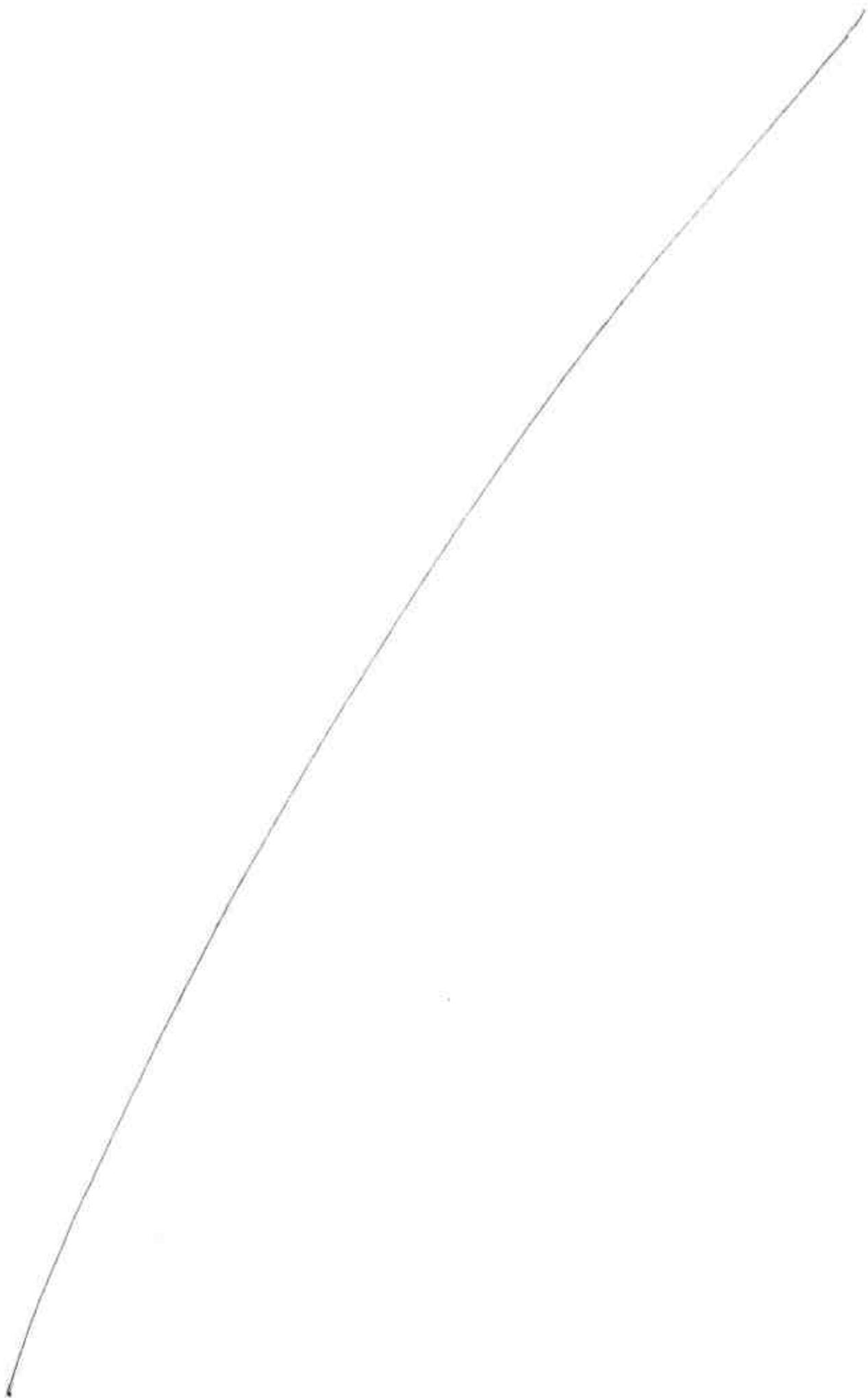










informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" risulta essere operativo.

Vengono individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di implementare l'ancora carente cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestio si ritiene opportuno fissare pochi, ma concreti e fattibili obiettivi che riguarderanno l'incremento della formazione per tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I suddetti obiettivi di performance vengono definiti ed approvati dall'O.I.V. e vanno ad integrare quelli individuati con la delibera di approvazione del PEG n. 32/2018 e quelli che verranno individuati nel prossimo PEG. L'O.I.V. provvederà ad effettuare una pesatura di tutti gli obiettivi in sede di PEG.

In merito alla formazione il Dott. Rocco evidenzia che unitamente all'ex responsabile del personale nel 2019, in linea con la necessità di formare il personale dipendente sulle materie inerenti alle gare, sono stati organizzati corsi relativamente all'utilizzo del MEPA che si terranno dopo il 31 gennaio. Evidenzia che saranno corsi operativi proprio per la necessità di acquisire conoscenze puntuali su tutte le procedure di gara relative al MEPA. Vengono esaminate ed approvate da tutti i presenti le misure generali da inserire nel Piano e si evidenzia l'importanza di continuare ad effettuare controlli a campione sulle autodichiarazioni e/o pratiche connotate da profili di discrezionalità, utilizzando il sistema informatico "Blia" di cui si è imposto l'utilizzo a partire dalla fine del 2018 perchè garantisce l'assoluta tracciabilità, trasparenza ed imparzialità.

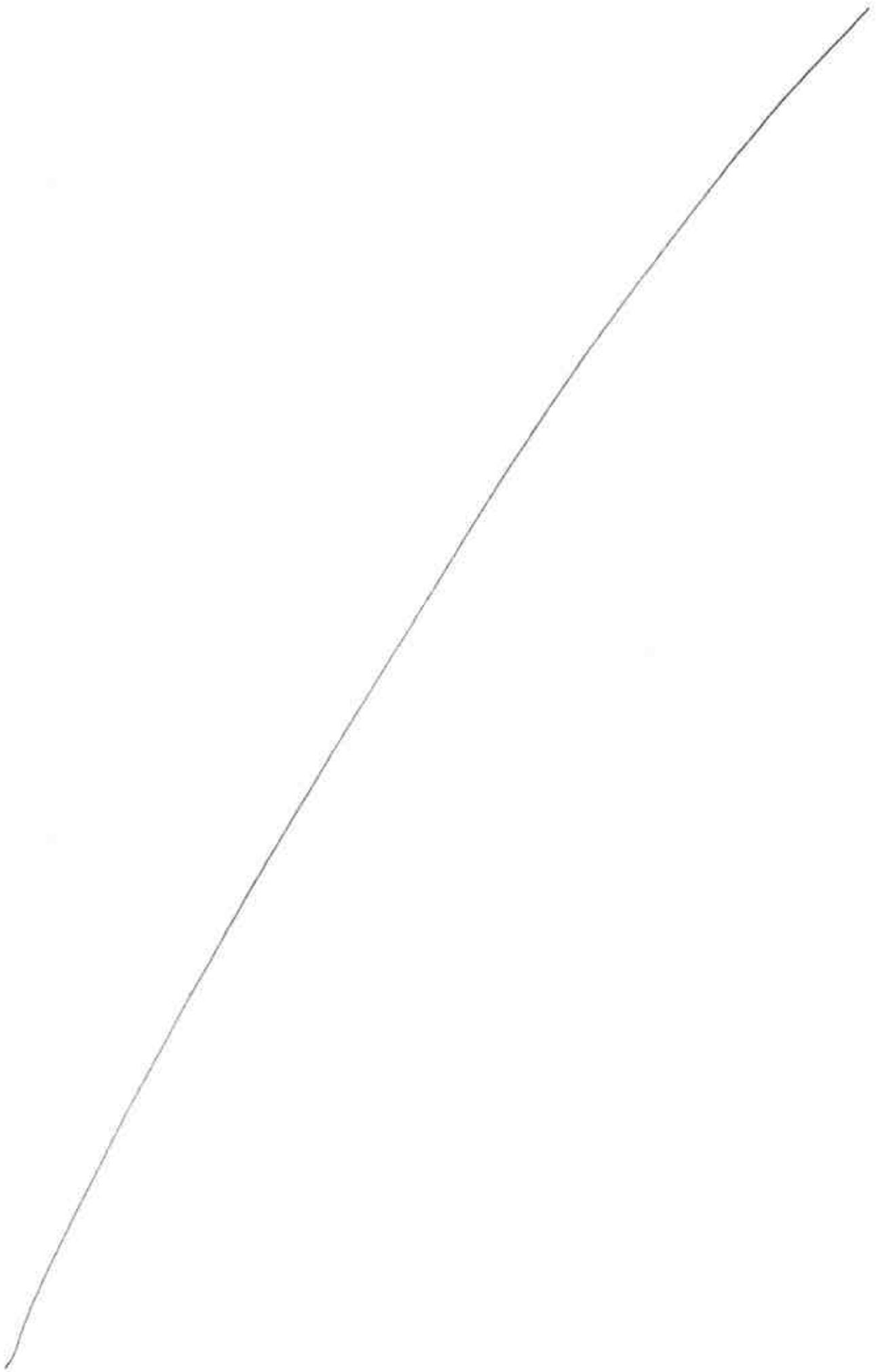
Per quanto attiene alla formazione del personale nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza tutti i presenti concordano che la formazione debba essere fatta con costanza in quanto è una delle misure più efficaci per prevenire il fenomeno della corruzione e per garantire una cultura della legalità. Si ritiene opportuno continuare ad articolare la formazione su un duplice livello: una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento e sul codice disciplinare ed una più settoriale sulle attività a maggior rischio di corruzione, ovvero gare ed appalti e sul ruolo di RUP. Per quanto attiene al personale da individuare per detta formazione si concorda che laddove il singolo evento formativo non fosse rivolto a tutto il personale, ogni responsabile di p.o. indicherà il personale in forza presso il proprio settore che ritiene debba partecipare al programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di p.o. conoscono più nel dettaglio le reali esigenze formative del personale del proprio settore. Pertanto si concorda che parteciperanno a detta formazione oltre al responsabile anticorruzione e per la trasparenza, anche tutti i responsabili di p.o. ed i responsabili di procedimento, salvo diversa indicazione dei responsabili di settore, da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

L'O.I.V. esprime parere favorevole in ordine al nuovo PTPC di questo Ente 2020-2022, così come visionato.

Dopo ampia discussione in merito ai punti da aggiornare la seduta è sciolta alle ore 14.45



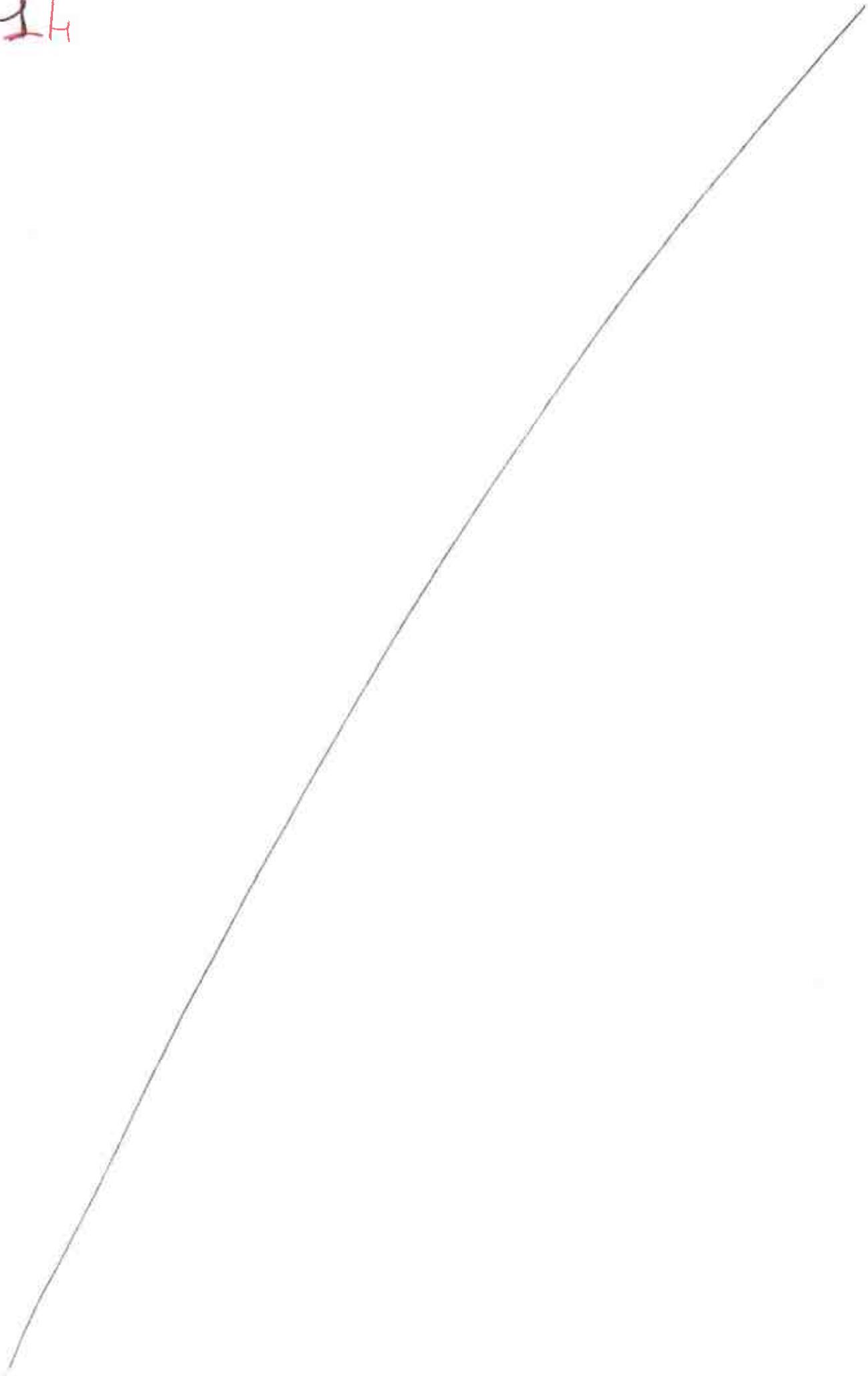




Il Segretario Generale - Dr.ssa Candida Morgera *Candida Morgera*
Il Sindaco - Avv. Antonio Sabino *Antonio Sabino*
L'assessore alla Trasparenza, dott.ssa Anna Maria Granata *Anna Maria Granata*
L'assessore al personale - dott.ssa Angela Di Francesco *Angela Di Francesco*
Il Presidente del Consiglio, Giovanni Cecere *Giovanni Cecere*
I Responsabili di P.O. :
Comando Polizia Municipale - dott. Santoro *Santoro*
Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi *Mirella Fabozzi*
Settore Servizi Sociali - Demografici - dr. Antonio Rocco *Antonio Rocco*
Settore Patrimonio - dott. Mazzone *Mazzone*
Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente - geom. Antonio Alfiero *Antonio Alfiero*
Settore personale, dott.ssa Carmela Cecere *Carmela Cecere*
Dott. Vincenzo Ambrosino, Sig.ra Annunziata Mazzarella *Vincenzo Ambrosino*
L'O.I.V. nella persone dott. Di Paolo. *Di Paolo*

(Signature)

14



COMUNE DI QUARTO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VERBALE N. 3

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PTPCT 2019-2021.

In data 28/01/2020, alle ore 12,05, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro a cui hanno partecipato:

- 1. Il Segretario Generale – Dr.ssa Candida Morgera**
- 2. L'assessore alla Trasparenza, dott.ssa Anna Maria Granata**
I Responsabili di P.O. :
- 3. Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi**
- 4. Settore Servizi Sociali – Demografici- dr. Antonio Rocco**
- 5. Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente – geom. Antonio Alfiero**
- 6. Settore personale, dott.ssa Carmela Cecere**
- 7. Settore bilancio, dott. Pennacchio**
- 8. Settore Tributi, dott. Giovanni Orlando**
- 9. Settore LL.PP., Arch. Francese**
Dott. Vincenzo Ambrosino, Sig.ra Annunziata Mazzarella
L'O.I.V. nella persona dott. Di Paolo.

Il segretario generale evidenzia che ha completato, unitamente al Responsabile per la Trasparenza, la relazione annuale relativa alle attività poste in essere in materia di anticorruzione nell'anno 2019 che è stata regolarmente pubblicata.

Illustra il nuovo PTPCT 2020-2022.

Vengono precisati gli obiettivi di performance da parte dell'Amministrazione relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

I suddetti obiettivi di performance vengono condivisi da tutti i presenti ed approvati dall'OIV.

Dopo ampia discussione sui processi, sulla valutazione dei rischi, sulle misure, sugli obiettivi da inserire nel PTPCT 2020-2022, nonché sulle proposte di integrazione pervenute da parte del Cons. Santoro e dei dipendenti Bramante Donato e Baiano Salvatore i presenti approvano il citato Piano.

Si approva, altresì, il piano di formazione 2020 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L' O.I.V. esprime parere favorevole in ordine al nuovo PTPC di questo Ente 2020-2022, così come visionato.

La seduta è sciolta alle ore 13.25

Il Segretario Generale – Dr.ssa Candida Morgera

10. L'assessore alla Trasparenza, dott.ssa Anna Maria Granata

I Responsabili di P.O. :

11. Settore Affari Generali - dr.ssa Mirella Fabozzi

12. Settore Servizi Sociali - Demografici- dr. Antonio Rocco

13. Settore Edilizia Privata/ Suap/Ambiente - geom. Antonio Alfiero

14. Settore personale, dott.ssa Carmela Cecere

15. Settore bilancio, dott. Pennacchio

16. Settore Tributi, dott. Giovanni Orlando

Dott. Vincenzo Ambrosino, Sig.ra Annunziata Mazzarella

L'O.I.V. nella persone dott. Di Paolo.

17. Settore Lh PP DANIELE FRANCO

Mirella Fabozzi

COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

PIANO DI FORMAZIONE 2020

Destinatari	Argomento	Modalità'	Docenti Esterni e/o Interni	Periodo
Tutto il Personale	Codice di comportamento Provvedimenti disciplinari Conflitto di interessi Incompatibilità	Formazione In house	Interno (RPC-RT-RASA-PO)	entro dicembre
Responsabili (Trasparenza -Prevenzione della Corruzione -Posizioni Organizzative)	-Anticorruzione/Trasparenza -Inconferibilità/Incompatibilità; -Direttive ANAC-	In house	Interno / esterno	entro dicembre
Responsabili - Trasparenza - Prevenzione della Corruzione - Posizioni Organizzative - Procedimento - Altro personale indicato di volta in volta dai resp. P.O. -catg. D/C)	-Accesso civico e tutela della privacy; - Pubblicazione dati; -Informatizzazione delle procedure; -Gestione CIG-rapporti con l'ANAC; - MEPA; -Gare ed appalti pubblici; -Adempimenti successivi all'aggiudicazione delle gare.	Formazione esterna / In house	Esterno / Interno	entro dicembre

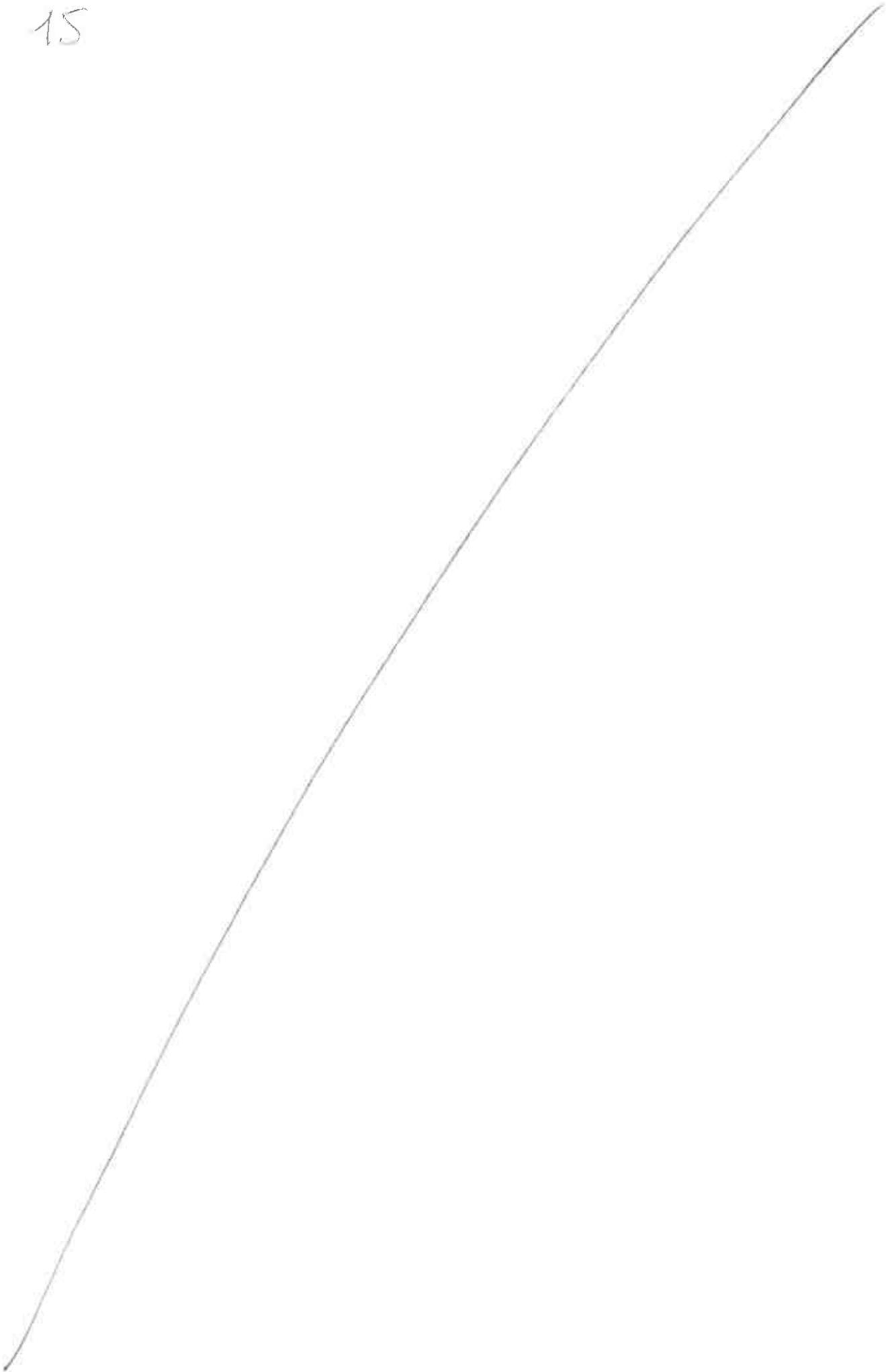
Costo presunto complessivo € 13.000,00

fed

A V Ag P A

A M P

15



COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VERBALE n° 04 del 28/01/2020

OGGETTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- Aggiornamento PTPCT e relativo Piano di formazione- Anno 2020.

In data 28/01/2019, alle ore 15,40, a seguito di apposita convocazione, si è tenuto un incontro inerente l'oggetto a cui hanno partecipato:

1. Il Segretario Generale – dr.ssa Candida Morgera

2. Le RSU nelle persone di:

Dott. Rocco A.

Dott. Bramante D.

Ing. Opera L.

Baiano S.

Oliva A.

Silvestri G.

Per quanto attiene alla formazione del personale nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza i presenti concordano che la formazione debba continuare ad essere fatta con costanza per garantire una cultura della legalità. Si ritiene opportuno articolare la formazione su un duplice livello: una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento e sul codice disciplinare ed una più settoriale relativa a gare, appalti e procedure sul Mepa. L'ing. Bramante chiede di aggiungere corsi di formazione sul Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), nonché sugli adempimenti di natura tributaria.

Per quanto attiene al personale da individuare per detta formazione si concorda che ogni responsabile di p.o. indicherà il personale in forza presso il proprio settore che ritiene debba partecipare al programma formativo, anche se appartenente alle categorie A e B. Ciò in quanto i responsabili di p.o. conoscono più nel dettaglio le reali esigenze formative del personale del proprio settore. Pertanto si concorda che parteciperanno a detta formazione oltre al responsabile anticorruzione ed a quello per la trasparenza, anche tutti i responsabili di p.o. ed i responsabili di procedimento, salvo diversa indicazione dei responsabili di settore, da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

Le parti, pertanto, approvano l'allegato Piano di formazione.

La R.S.U. prende atto delle modifiche al PTPCT 2019-2021 che si intendono apportare, degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché delle misure individuate che risultano essere conformi al PNA 2019 e dichiarano di approvarle.

Il Segretario Generale – d.s.sa Candida Morgera



Le RSU nelle persone di:

Dott. Rocco A.

Dott. Bramante D.

Ing. Opera L.

Baiano S.

Oliva A.

Silvestri G.



COMUNE DI QUARTO

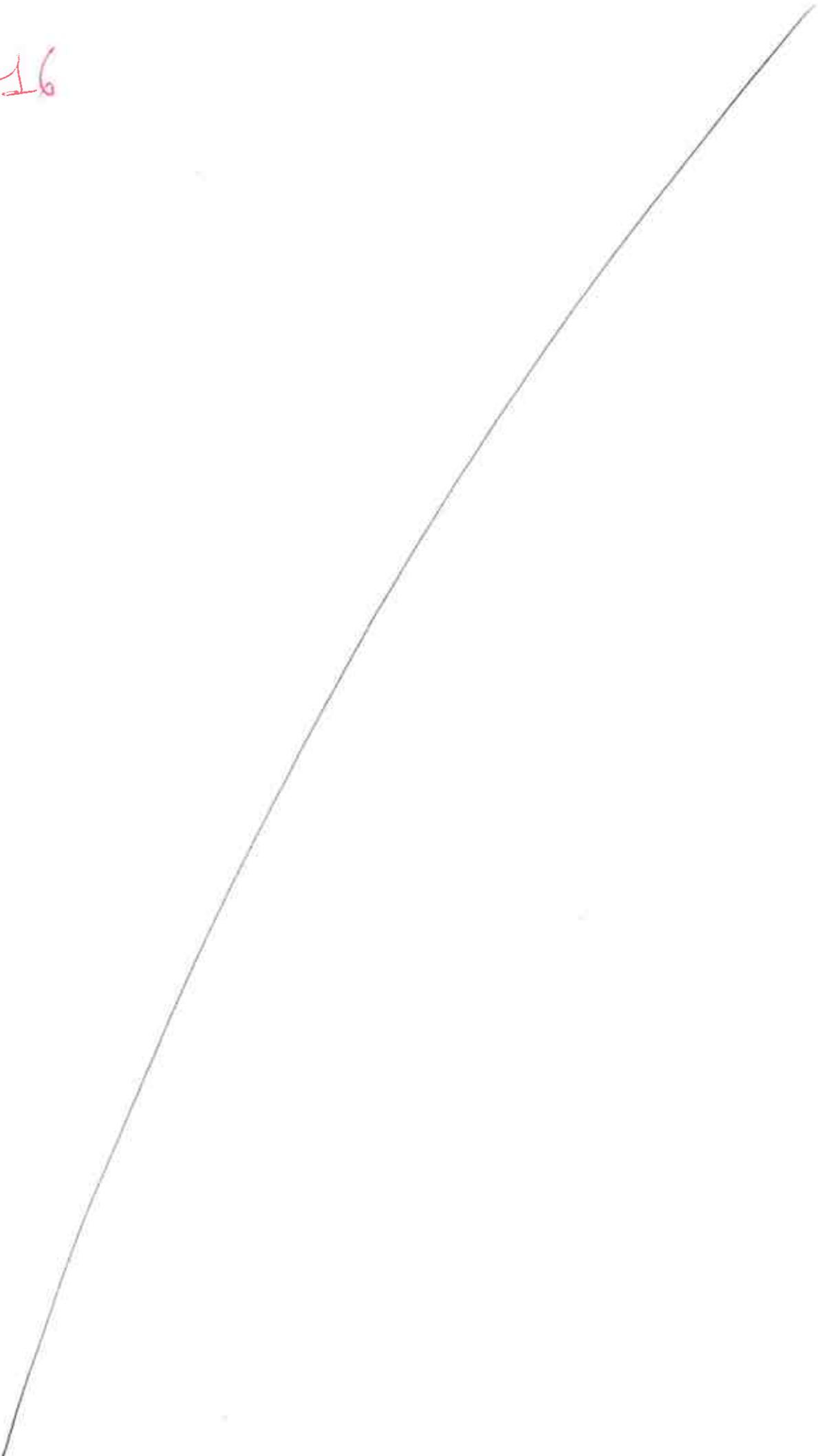
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

PIANO DI FORMAZIONE 2020

Destinatari	Argomento	Modalità	Docenti Esterni e/o Interni	Periodo
Tutto il Personale	Codice di comportamento Provvedimenti disciplinari Conflitto di interessi Incompatibilità	Formazione In house	Interno (RPC-RT-RASA-PO)	entro dicembre
Responsabili (Trasparenza -Prevenzione della Corruzione -Posizioni Organizzative)	-Anticorruzione/Trasparenza -Inconferibilità/Incompatibilità; -Direttive ANAC-	In house / esterna	Interno / esterno	entro dicembre
Responsabili - Trasparenza - Prevenzione della Corruzione - Posizioni Organizzative - Procedimento - Altro personale indicato di volta in volta dai resp. P.O. -catg. D/C)	-Accesso civico e tutela della privacy; - Pubblicazione dati; - Informatizzazione delle procedure; -Gestione CIG-rapporti con l'ANAC; - MEPA - BDAP -Gare ed appalti pubblici; -Adempimenti successivi all'aggiudicazione delle gare, anche in materie tributaria.	Formazione In house / esterna	Esterno / Interno	entro dicembre

Costo presunto complessivo € 13.000,00

16





COMUNE DI QUARTO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SETTORE PROPONENTE:

Oggetto: Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2020/2022.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, che testualmente recita:

“Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

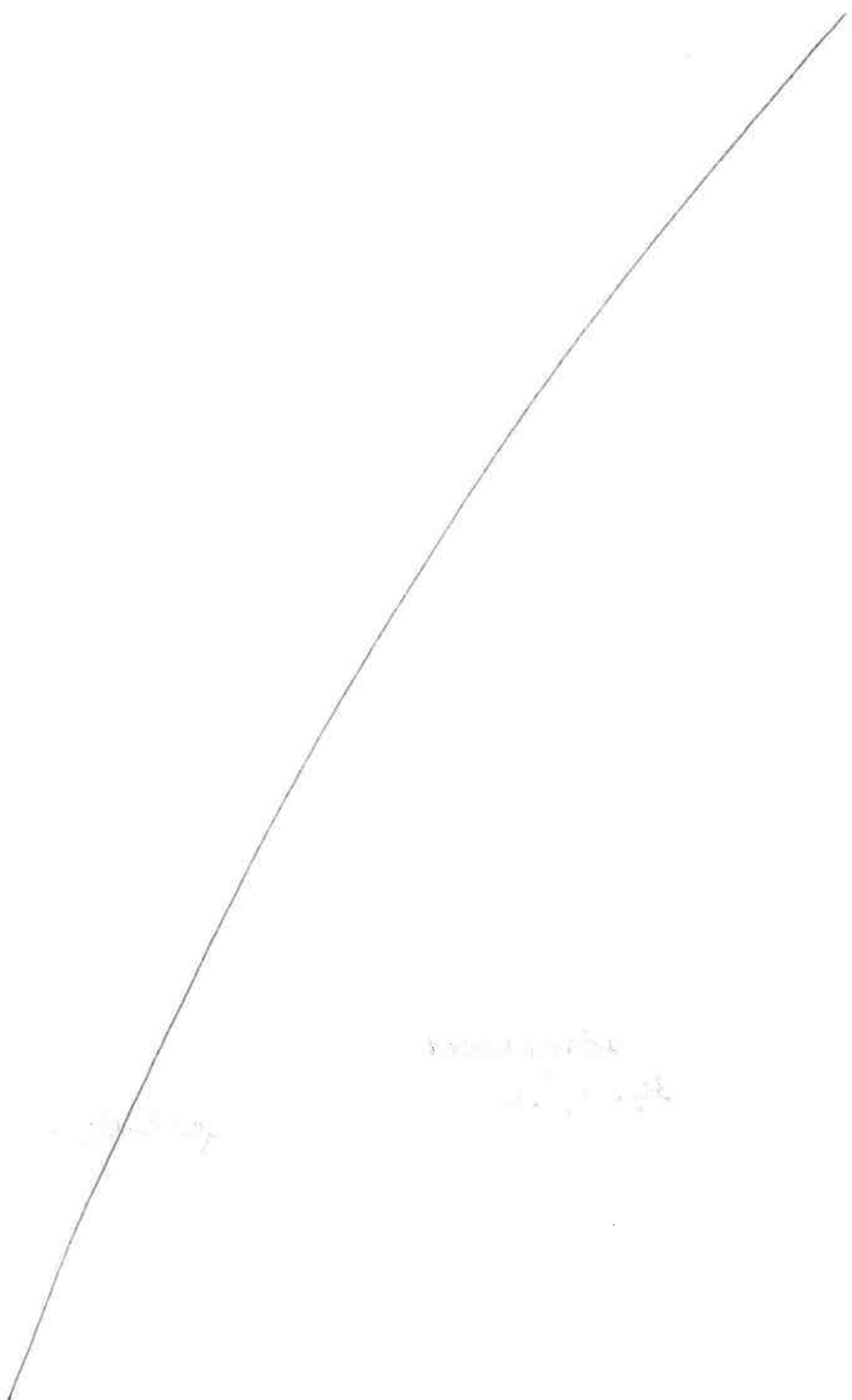
I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi”

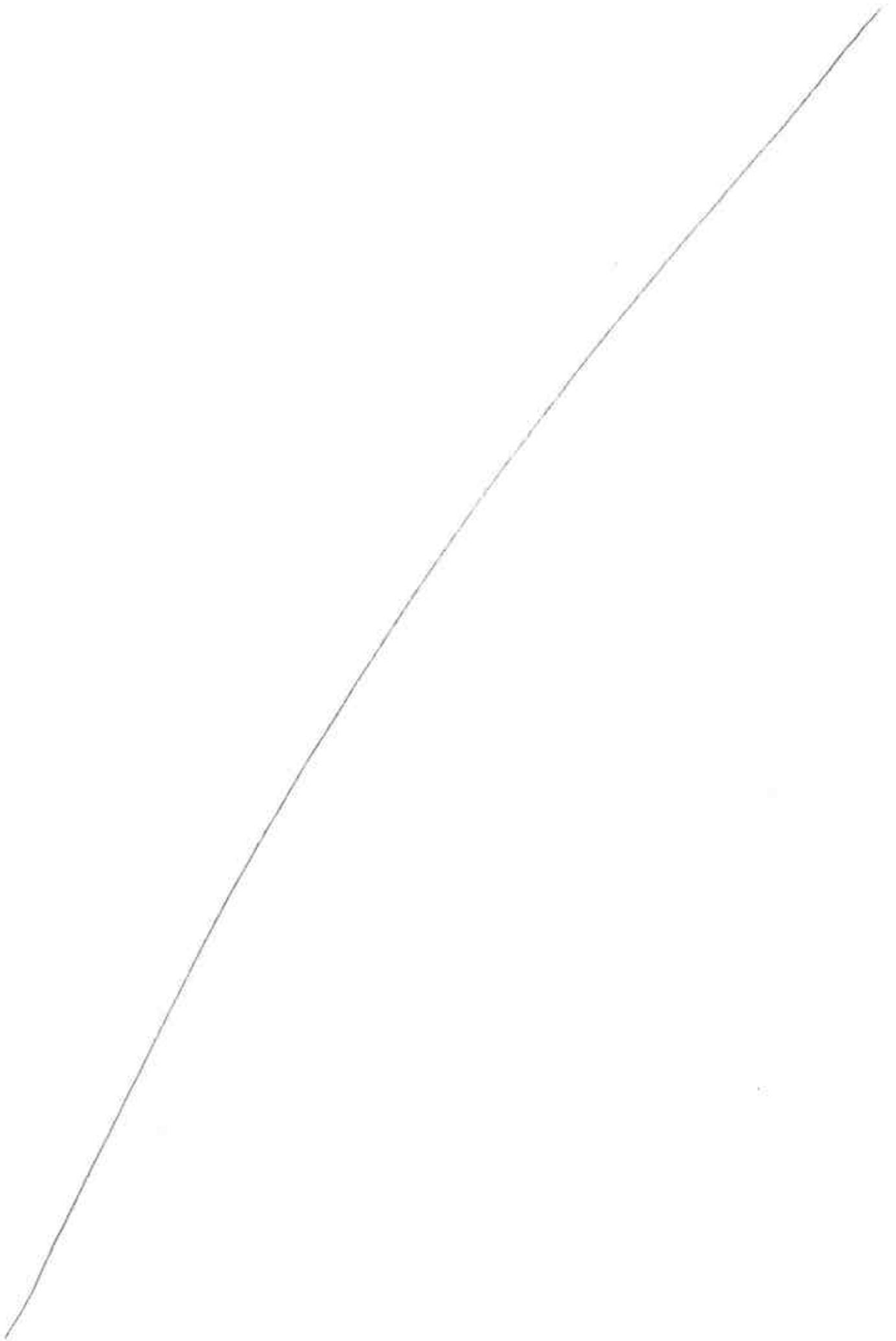
Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE RPT dr.ssa Candida Morgera	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: _____ FAVOREVOLE Data: 31/01/2020 Il Responsabile RPT <i>Candida Morgera</i>
--	---

IL RESPONSABILE RT dr. Aniello Mazzone	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: _____ #FAVOREVOLE Data: 31/01/2020 Il Responsabile RT <i>Aniello Mazzone</i>
--	---

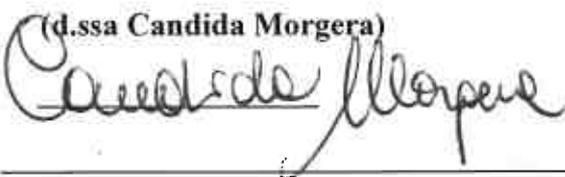
IL RESPONSABILE SETTORE BILANCIO dr.ssa Aurora Biondi	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: _____ Favorevole Data: 31-01-2020 Il Responsabile <i>Aurora Biondi</i>
---	---



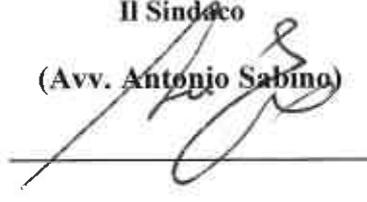


Letto, il presente verbale è approvato e sottoscritto.

Il Segretario Generale

(d.ssa Candida Morgera)


Il Sindaco

(Avv. Antonio Sabino)


Prot. N. 6940

Li 18/02/2020

Della suesesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U. n.267/18.8.2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li 18/02/2020

Il Messo Comunale



E' stata comunicata con lettera prot. n. 6940 in data 18/02/2020 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 T.U. n. 267 del 18/8/2000;

Il Responsabile Uff. Segreteria

(Mirella Fabozzi)


che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, T.U. n.267 del 18.8.2000);
 è stata dichiarata dalla Giunta Comunale immediatamente eseguibile.

Il Responsabile Uff. Segreteria

(Mirella Fabozzi)


Dalla residenza Comunale li, _____

Letto, il presente verbale è approvato e sottoscritto.