

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 – 2020

del Comune di Pantigliate
(Città Metropolitana di Milano)

Approvato con deliberazione di GC n. 10 del 23/1/2018 e (in via definitiva) con deliberazione di GC n. 29 del 13/3/2018; presentato al Consiglio Comunale con deliberazione di CC n. 8 del 29/3/2018

SOMMARIO

Introduzione

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione
3. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC)
4. Il processo di approvazione del PTPC e i soggetti coinvolti
5. Analisi del contesto esterno
6. Analisi del contesto interno
7. Mappatura dei processi
8. Valutazione del rischio
9. Identificazione misure specifiche
10. Formazione in tema di anticorruzione
11. Il codice di comportamento aziendale
12. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
13. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
14. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti
15. Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
16. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente
17. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
18. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
19. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
20. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
21. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
22. Monitoraggio sulla attuazione del P.T.P.C. e integrazione con il sistema dei controlli interni
23. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
24. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

25. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
26. Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici
27. Trasparenza
28. La trasparenza delle gare d'appalto
29. Obiettivi strategici
30. Accesso civico
31. RASA
32. Sistema di monitoraggio sulla attuazione del PTPC

Allegati

1. Tabella mappatura processi
2. Schede di valutazione del rischio
3. Rischi specifici e misure
4. Modulo per *whistleblower*
5. Tabelle obblighi di pubblicazione
6. Prospetto riepilogativo misure del Piano e scadenze per monitoraggio

Introduzione

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

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

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

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

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “corruzione per l'esercizio della funzione” e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della

legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “Freedom of Information Act” (o più brevemente “Foia”).

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

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

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

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

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese “le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”.

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

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la dott.ssa Roberta Beltrame, Segretario Comunale, designata con decreto sindacale n. 25 del 30/11/2016.

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

La rinnovata disciplina:

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

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Inoltre, il decreto 97/2016:

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

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

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

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

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

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

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

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

Al momento, presso l’ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza puo’ avvalersi per l’attività di supporto sono di n. 1 unità di personale. Si tratta del dipendente assegnato all’ufficio di staff segreteria, che coadiuva il Segretario nello svolgimento dei monitoraggi per l’attuazione delle misure del Piano, dei controlli interni, nella redazione degli atti, nelle verifiche sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e infine nei rapporti con Il Nucleo di valutazione.

E’ auspicabile che l’amministrazione si impegni ad adottare misure organizzative che agevolino e integrino l’attività del Responsabile, fatta salva la collaborazione di tutte le posizioni organizzative e di tutti i dipendenti.

2. Il Piano Nazionale Anticorruzione

L’Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall’Autorità l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

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

Il 3 agosto l’ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

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

Pertanto:

1. resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA. Il documento contiene alcune indicazioni integrative sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessa tutti i soggetti cui essa si rivolge.

3. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

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

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

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

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

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

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

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

4. Il processo di approvazione del PTPC e i soggetti coinvolti

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

Negli enti locali "il piano è approvato dalla giunta" (ex articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione".

L'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Si è deciso quindi di procedere come segue:

1. approvazione del Piano da parte della giunta entro il 31 gennaio 2018;
2. deposito del piano in consultazione aperta, con pubblicazione sul sito per almeno 30 gg. ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, e a chiunque interessato a presentare emendamenti/suggerimenti;
3. esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta;
4. nella prima seduta consiliare utile, successiva alla approvazione definitiva del Piano da parte della Giunta, presentazione al Consiglio Comunale degli esiti della procedura di consultazione aperta.

Con deliberazione di GC n. 10 del 23/1/2018 è stato approvato il PTPC 2018/2020, di aggiornamento al PTPC 2017/2019

Dal 30/1/2018 al 2/3/2018 si è proceduto alla consultazione aperta del documento, con pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'ente e invito rivolto ai Consiglieri Comunali e a chiunque di formulare entro la data del 2/3/2018 eventuali osservazioni, emendamenti, proposte di integrazione, etc.

Con deliberazione di GC n. 29 del 13/3/2018 si è proceduto alla approvazione del documento definitivo.

Successivamente, nella prima seduta consiliare utile, il documento definitivo è stato presentato al Consiglio Comunale (deliberazione di CC n. 8 del 29/3/2018).

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza hanno partecipato alla stesura del Piano i titolari di posizione organizzativa e il Nucleo di Valutazione, oltre al Sindaco e alla Giunta che hanno definito gli obiettivi strategici che saranno inseriti nel Piano della Performance 2018 in corso di elaborazione.

5. Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, si rinvia alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015" trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento (alla Presidenza della Camera dei Deputati) il 4 gennaio 2017 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, ultima relazione disponibile.

Milano e la relativa città metropolitana evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica: ad una estensione del territorio non elevata, se paragonata a quella di altre province d'Italia, fa da contraltare una popolazione complessiva (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese, situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio regolare e

non, che appare di non sempre facile gestione, anche sotto il profilo dell'accoglienza dei richiedenti protezione ed asilo.

Il territorio della città metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

Questa zona, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico e finanziario nazionale, stimola ormai da diversi decenni l'interesse della criminalità organizzata (anche di tipo mafioso).

Ne consegue che il relativo territorio, che tra l'altro gode anche di facili collegamenti viari ed aeroportuali con l'estero, è naturalmente esposto alla diffusione di molteplici fenomeni criminali con l'interazione e sperimentazione di moderni ed efficaci modelli di organizzazione e dei relativi interessi illegali.

In particolare, per quanto rileva in questa sede, si sono sviluppate dinamiche criminali legate alla integrazione con l'economia legale. I gruppi criminali invece di perseguire un controllo militare dell'area, operano sottotraccia nel gestire lucrose attività legali e illegali ed alimentando circuiti di riciclaggio.

Il benessere di quest'area metropolitana, caratterizzata da una elevata concentrazione di attività imprenditoriali, è dunque oggetto della criminalità organizzata che si insinua in diversi settori (edilizia e movimento terra, servizi logistici e forniture, trasporti, ristorazione, cooperative, impianti sportivi, etc.) determinando l'alterazione della libera concorrenza e del mercato.

Si è rilevato nel tempo un progressivo consolidamento di interazioni tra organizzazioni mafiose e segmenti della Pubblica Amministrazione, nonché un orientamento della struttura criminale verso il profilo economico-imprenditoriale e verso il condizionamento di quest'ultimo e dell'apparato amministrativo, in relazione alla gestione di affari apparentemente leciti.

Sul territorio continuano per altro verso ad emergere casi di corruzione, concussione ed abuso d'ufficio da parte di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti attraverso turbative d'asta), anche in settori sensibili per la comunità (ad esempio quello sanitario), o quantomeno agevolanti la commissione di illeciti mediante condotte omissive. Tali episodi, per quanto avulsi da contesti di criminalità mafiosa, marcano cointeresse affaristico/criminali tra esponenti del mondo politico/istituzionale ed imprenditori, funzionali all'aggiudicazione di appalti pubblici, denotando una certa vulnerabilità della Pubblica Amministrazione rispetto ad ingerenze esterne.

Tali dinamiche impattano anche sui PGT, che sono esposti notevolmente ad interferenze illecite, a vantaggio di imprese che operano attraverso lottizzazioni pilotate e rapporti di corruttela con soggetti istituzionali.

Presso la Prefettura di Milano è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio c.d. "White List", previsto dalla Legge 06/11/2012, n. 190 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013 ed entrato in vigore il 14 agosto 2013. Ai sensi dell'art. 1, comma 52 della Legge 190/2012, le stazioni Appaltanti, prima di sottoscrivere, autorizzare un contratto o un subcontratto, di qualsiasi importo, relativi alle attività elencate

dall'art. 1, comma 53 della citata Legge, dovranno obbligatoriamente acquisire, la comunicazione e l'informazione antimafia mediante consultazione delle White List.

6. Analisi del contesto interno

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 117 del 15.11.2016, di aggiornamento dell'organigramma funzionale con decorrenza dal 1° dicembre 2016. La struttura è ripartita in Settori e ogni Settore è organizzato in Uffici.

La struttura dell'ente è stata rideterminata con deliberazione di GC n. 1 del 3 gennaio 2017 e prevede:

n. 1 segretario generale al 50%

n. 0 dirigenti

n. 4 responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa

n. 29 unità complessive in dotazione organica (incluse le P.O.)

STRUTTURA ORGANICA al 31 dicembre 2017

	n. posti	cat. giuridica	nominativo dipendente	coperto	vacante
ufficio staff segreteria	1	D	Codazzi	1	
settore sportello al cittadino	2	D	Calori, La Francesca	2	
	6	C	Peschetola, Ferrari, Curioni, Amoroso, Sottanella, Colpani	6	
	1	B3	Zucca	1	
settore tecnico	1	D3	Sabbadini (art 110 c.1 D. Lgs. 267/2000)	1	
	2	C	Miceli, Urso	2	
	1	C	vacante per mobilità esterna		1
	1	B3	vacante per mobilità esterna		1
	2	B	Cutolo, Di Monte	2	
	1	B	cessazione ad aprile 2016		1
settore ragioneria	1	D	vacante per mobilità esterna		1
	2	C	Sgurelli, Caiola	2	
	1	B3	Raimondi	1	
settore Polizia Locale	1	D3	Pregevole (art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000)	1	
	1	D	Saraceno	1	
	4	C	Faretina, Murgese, Minniti, Padula	4	
	1	B3	Bellinello	1	

29

25

4

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE NOMINATIVO

COMUNE DI PANTIGLIATE - Organigramma Funzionale Nominativo			
ANTICORRUZIONE - PIANO PERFORMANCE - RAPPORTI OIV - RELAZIONI SINDACALI			
Segretario Comunale: dott.ssa Roberta Beltrame (in convenzione con Truccazzano)			
UFFICIO DI STAFF			
SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI SITO INTERNET - TRASPARENZA			
Marco Codazzi		Cat. D	
SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4
SERVIZI SOCIALI SPORTELLI AL CITTADINO SERVIZI CULTURALI	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE	UFFICIO RAGIONERIA, ENTRATE e TRIBUTI	POLIZIA LOCALE
Resp. Roberta Calori Cat. D	Resp. Paolo Sabbadini Cat. D3	vacante (*) cat D	Resp. Giuseppe Pregevole cat D3
DEMOGRAFICI STATO CIVILE GESTIONE PROTOCOLLO SERVIZI CIMITERIALI	LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO GESTIONE BENI IMMOBILI S.U.A.P.	UFFICIO RAGIONERIA UFFICIO PERSONALE ECONOMATO e PROVVEDITORATO CENTRO ELABORAZIONE DATI GESTIONE UTENZE	POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA, COMMERCIALE e AMMINISTRATIVA UFFICIO VERBALI CONTROLLO ABUSI EDILIZI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO SEGNALETICA STRADALE
Nadia Ferrari Cat. C Patrizia Peschetola Cat. C Sebastiana Zucca Cat. B3 Mariaester Colpani Cat. C (assegnata temporaneamente al settore 2)	vacante Cat. C Angelo Mceli Cat. C Rosaria Urso Cat. C vacante Cat. B3 Mariaester Colpani Cat. C (assegnata temporaneamente dal settore 1)	Maria Grazia Caiola Cat. C	Paola Saraceno Cat. D Nunzio Faretina Cat. C Sergio Minniti Cat. C Giambattista Padula Cat. C Carlo Murgese Cat. C
SERVIZI SOCIALI	SERVIZIO MANUTENZIONI SQUADRA OPERAI	SERVIZIO TRIBUTI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE	SEGRETERIA DI SETTORE UFFICIO AMMINISTRATIVO
Eleonora La Francesca Cat. D Andrea Amoroso Cat. C	SVILUPPO CULTURALE E BIBLIOTECA ATTIVITA' SPORTIVE - TEMPO LIBERO PUBBLICA ISTRUZIONE - DIRITTO ALLO STUDIO	Concetta Sgurelli Cat. C Francesca Raimondi Cat. B3	Silvia Bellinello Cat. B3
Gabriele Sottanella Cat. C Patrizia Curioni Cat. C	Pasquale Cutolo Cat. B Aldo Di Monte (50%) Cat. B vacante cat B		UFFICIO NOTIFICHE UFFICIO MESSI Aldo Di Monte (50%) Cat. B
(*) Responsabile del settore 3 è fino al 31.12.2018 la dott.ssa Lucia Fiorini (cat D3) in convenzione ex art 14 CCNL 22.01.2004 con Mediglia			

7. Mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali “quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.

Si procede all’analisi dell’applicabilità dei processi presso l’ente, come da allegata Tabella Mappatura dei Processi (**allegato 1**) contenente:

- le aree di rischio indicate nel PNA 2013 “aree di rischio obbligatorie”; aree ulteriori (indicate nel PNA 2015) relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso; contratti pubblici; aree di rischio specifiche: la pianificazione urbanistica (PNA 2016).
- i principali processi associati alle aree di rischio identificati tenendo conto delle indicazioni contenute nell’allegato 2 del PNA 2013, dell’approfondimento ‘Contratti pubblici’ contenuto nell’aggiornamento PNA 2015 e del PNA 2016;
- per ogni processo è stata indicato il settore / i settori interessati allo svolgimento del processo.

Rispetto al Piano precedente (2017/2019) è stata ampliata la mappatura dei processi (da 27 a 47), con particolare riferimento alle attività ritenute maggiormente a rischio e sulle quali si erano concentrati i controlli interni.

8. Valutazione del rischio

Per ogni processo come individuato nella mappatura è stata compilata la scheda di valutazione del rischio, secondo la metodologia di cui all’allegato 5 del PNA 2013.

Si allegano le n. 47 schede di valutazione del rischio compilate (**allegato 2**).

9. Identificazione misure specifiche

Si procede quindi alla elencazione dei possibili rischi specifici di fenomeni corruttivi associabili ai processi individuati e alla individuazione delle relative misure a contrasto. Le misure tengono conto delle valutazioni dei rischi effettuate.

Per ogni misura è individuato il responsabile dell’adempimento e i tempi del monitoraggio sul rispetto delle misure indicate (**allegato 3** “Rischi specifici e misure”).

10. Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Questo ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale: "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009".

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua nei responsabili di settore i soggetti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A loro volta, i responsabili di settore, individuano i collaboratori afferenti al settore cui estendere la formazione.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è erogata da UPEL Milano, cui questo ente aderisce in materia di formazione e aggiornamento del personale.

Il segretario comunale organizza nel corso dell'anno, secondo necessità, almeno due incontri di approfondimento sui temi della prevenzione della corruzione e/o della trasparenza destinati ai responsabili di settore, aventi durata non inferiore a n. 2 ore.

La formazione di UPEL Milano attiene alle novità normative in materia di anticorruzione e di trasparenza e al FOIA.

La formazione somministrata dal Segretario Comunale si focalizza su tematiche specifiche di particolare rilievo nell'ente (ad es. contrattualistica, obblighi di pubblicazione, accesso civico, accesso generalizzato, codice di comportamento, etc.).

11. Il codice di comportamento aziendale

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

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

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

Con deliberazione di GC n. 19 del 24 gennaio 2017 è stato approvato in via definitiva l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pantigliate, che sostituisce il previgente codice di comportamento approvato con atto di GC n. 65 del 25 agosto 2015. Tale approvazione è stata disposta previa procedura di consultazione pubblica e previa acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione.

Il codice di comportamento approvato è stato trasmesso a tutti i dipendenti e illustrato agli stessi dal Segretario Comunale in un incontro formativo in data 30 marzo 2017.

Al momento il codice di comportamento appare adeguato alla struttura e non si ravvisano necessità di integrazioni o modifiche.

MISURA

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di settore

MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

12. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione, rispetto al 2017, ha sostituito il responsabile dell'ufficio tecnico, assicurando di fatto la rotazione del responsabile di un settore strategico.

E' auspicabile che ogni responsabile di settore, nell'ambito del personale assegnato, ove possibile, garantisca annualmente la rotazione delle nomine di responsabile degli uffici o di procedimento.

13. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

MISURA

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di settore

MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

14. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11.02.2016 ha approvato il regolamento che disciplina gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali e che contiene le misure a contrasto dello svolgimento di incarichi e attività non consentiti dalla norma.

MISURA

Rispetto del regolamento approvato con deliberazione di GC n. 21 del 11.02.2016.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i dipendenti comunali

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione almeno una volta all'anno richiede a tutti i dipendenti una dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali.

15. Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 (ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità), nonché le disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

L'ambito oggetto è il conferimento dei seguenti incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico

MISURA

Al momento del conferimento dell'incarico e in ogni caso con cadenza annuale, il titolare dell'incarico rilascia una dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 sulla assenza di conflitto di interessi e sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ex art 20 del D. Lgs. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere interata a cura dell'interessato dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione dispone la pubblicazione aggiornata sul sito (in amministrazione trasparente) delle dichiarazioni acquisite.

16. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente. Il responsabile di settore che sottoscrive il contratto deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.

17. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti MISURE:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'inesistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Il responsabile di settore competente per il procedimento di che trattasi deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.

18. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA

Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni responsabile, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di

incompatibilità di cui sopra. Il responsabile di settore competente alla nomina deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.

19. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente *whistleblower*.

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

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

L'ente si conformerà alle prescrizioni delle emanande Linee guida ANAC relativamente alle procedure di ricezione e gestione delle segnalazioni.

Nelle more, è attiva presso questo ente la procedura interna (in modalità cartacea) di raccolta delle eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti o collaboratori che in ragione del proprio rapporto di lavoro ne siano venuti a conoscenza; a tal fine l'interessato può utilizzare il Modulo per *whistleblower* (**allegato 4**), per le segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

MISURA

Adeguamento alle emanande Linee guida ANAC relativamente alle procedure di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

20. Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 84 del 29 agosto 2017 ha approvato i patti di integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti per affidamenti superiori a € 10.000,00 e da inserire nei contratti pubblici, nelle scritture private autenticate e nelle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore a € 10.000,00.

MISURA

In tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore ad € 10.000,00 deve essere richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del "Patto di Integrità", di cui allo schema approvato con deliberazione di GC n. 84/2017.

La stipula dei contratti pubblici, delle scritture private autenticate e delle convenzioni con le persone giuridiche di diritto privato, aventi carattere imprenditoriale, di importo superiore a € 10.000,00 deve essere preceduta dalla firma del Patto di Integrità, di cui allo schema approvato con deliberazione di GC n. 84/2017.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore una attestazione sulla applicazione della misura.

21. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Con deliberazione di GC n. 104 del 9.11.2016 è stato stabilito, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990, di articolare - in ragione della struttura organizzativa del Comune e del sistema delle competenze - l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nel seguente modo:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un Responsabile diverso dal titolare di posizione organizzative, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del titolare di posizione organizzative, il Segretario Comunale, quale figura apicale dell'Ente, procederà in sua sostituzione;

- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal titolare di posizione organizzativa, sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione dello stesso;

Qualora il Responsabile del procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato (utilizzando il modulo pubblicato sul sito in Amministrazione Trasparente, altri contenuti, accesso civico) può rivolgersi al Segretario Comunale affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un Commissario, in base all'art. 2 comma 9 ter della Legge n. 241/1990.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Segretario Comunale redige l'elenco dei procedimenti che sono stati conclusi (dal Segretario medesimo o dal titolare di posizione organizzativa) in sostituzione del responsabile del procedimento inerte e lo pubblica sul sito.

22. Monitoraggio sulla attuazione del P.T.P.C. e integrazione con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. viene effettuato nel corso dell'anno dal responsabile della prevenzione della corruzione secondo le tempistiche indicate nel Piano medesimo.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Il Segretario Comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controlli interni, effettuati con cadenza semestrale e secondo le modalità previste nel vigente regolamento comunale, svolge anche il monitoraggio sulla seguente *check list* per il controllo sugli atti e i provvedimenti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto fino a euro 40.000,00) e in base alla modalità di affidamento (adesione alle convenzioni Consip o al mercato elettronico);
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di

- liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- affidamento incarichi legali di cui all'art. 17, comma 1, lett. d) del D. lgs. 50/2016, attingendo dall'albo comunale (aperto) e nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del D. Lgs. 50/2016 (vedasi linee guida Anac del 10 aprile 2017);
- affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo le Linee Guida ANAC n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito. In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.
- in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione. In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo e' altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.
- Attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente, con indicazione del rispetto dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, ex art 1 comma 1 della legge 241/90.

23. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 49 del 29.11.2016.

MISURE

Rispetto dei criteri regolamentari per l'erogazione dei contributi e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo

RESPONSABILI

I responsabili di settore procedenti

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente al responsabile del settore "Sportello al cittadino" di attestare il rispetto dell'applicazione dei criteri regolamentari

per l'erogazione del contributo e l'avvenuta rendicontazione da parte del beneficiario del contributo.

24. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Inoltre, l'approvazione definitiva del Piano è preceduta da una consultazione aperta del documento, con pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'ente e invito rivolto a chiunque di formulare entro un termine prefissato eventuali osservazioni, emendamenti, proposte di integrazione, etc.

La finalità perseguita è quella di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTCP, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione. Con riferimento a questo ultimo punto, si rende opportuna l'attivazione di una pagina (permanente) sulla home page del sito istituzionale dell'ente 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. Deve essere pubblicato un avviso pubblico e il modulo da compilare per le segnalazioni.

25. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si riporta la normativa in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:

Art 6 bis legge 241/90: "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";

Art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";

Art 7 DPR 62/2013: “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 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 procedura, in caso di segnalazione di conflitto di interesse, è disciplinata dall'art. 15 del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pantigliate (approvato con deliberazione di GC n. 19 del 24.01.2017).

MISURA

In ogni provvedimento deve risultare espressa dichiarazione da parte del responsabile procedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.

26. Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

L'ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

CAP Holding Spa	0,6183%
CEM Ambiente Spa	1,217%
FarCom Srl	2,45%
A.F.O.L. Metropolitana	0,2%

In conformità e in coerenza con il processo di razionalizzazione introdotto dal D. Lgs. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, al fine di garantire maggior imparzialità e trasparenza dei processi, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, questo Comune, pur consapevole del peso assolutamente marginale rivestito, data la modesta entità delle quote societarie possedute, promuove i seguenti indirizzi:

- tenere in considerazione profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;
- valutare l'effettiva necessità di esternalizzare compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare, in caso di scelta del socio privato nella società mista, sui requisiti morali oltre che economico-professionali.

27. Trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

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

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

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

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

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

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

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

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 struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 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 allegate tabelle sugli obblighi di pubblicazione (**allegato 5**) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle allegate riportano:

i tempi per l'adempimento di pubblicazione

l'ufficio competente (e quindi il relativo responsabile) per la pubblicazione.

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

I responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili *pro tempore* del settore cui l'ufficio indicato afferisce.

E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, eventualmente, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione dei dati.

Della nomina dell'incaricato della materiale pubblicazione il Responsabile deve dare tempestiva comunicazione al Segretario Comunale. Ad oggi non risultano nominati dai responsabili di settore i rispettivi incaricati delle pubblicazioni.

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 difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, dando avvio al procedimento disciplinare, se rilevato il persistente mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa. **Il piano della performance prevede apposta scheda relativa agli adempimenti previsti nel PTPC, incluse le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.**

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.

Si auspica, nell'ambito del più generale processo di revisione della struttura informatica dell'ente, l'adozione di applicativi che assicurino in automatico il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.

Infine, il decreto 97/2016 infine persegue anche "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni". Tra le misure di razionalizzazione vi è la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale o di pubblicare mediante link.

28. La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei

motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.

29. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso (civico e generalizzato), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

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

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle articolazioni della struttura organizzativa sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, gli altri consueti recapiti (telefono), il personale assegnato e gli orari di apertura al pubblico.

Gli obiettivi strategici legati alla trasparenza sostanziale, che devono essere inseriti nel Piano Performance quali obiettivi trasversali a tutti i settori, sono i seguenti:

<i>Macro azione</i>	<i>Micro azione</i>	<i>Azioni puntuali</i>
Pubblicazioni e gestione del sito istituzionale	Costante aggiornamento contenuti	aggiornamento modulistica aggiornamento informazioni al cittadino (uffici, nominativi dipendenti, recapiti telefonici e mail, struttura organizzativa e servizi erogati)

		rinomina file e moduli, se necessario, per rendere le informazioni più accessibili
	Reperibilità informazioni e documenti	Utilizzo di formati che consentano il riutilizzo dei dati Pubblicazione ove possibile di file editabili Modifica del formato dei file pubblicati (se in formato non aperto) e rinomina dei file pubblicati (se i documenti pubblicati risultano difficilmente reperibili o nominati in modo errato o fuorviante)
	Adozione SPID	Utilizzo modalità di autenticazione con SPID per gli utenti nei nuovi servizi attivati dall'ente
	Attivazione PagoPa	Completamento adesione al sistema PAGOPA per i pagamenti del cittadino e delle imprese a favore dell'ente
Amministrazione Trasparente	Postare quanto previsto dalla norma e dalle linee guida ANAC	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Mantenere aggiornate le informazioni	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Postare correttamente i formati dei file	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
	Curare la qualità dei contenuti pubblicati	Rispetto del D. Lgs. 33/2013
Gestione FOIA e altre forme di accesso	Pubblicare sul sito in home page apposita informativa con relativa modulistica e indicazione degli uffici e dei	Rispetto della normativa e del regolamento comunale in materia di accesso agli atti

	responsabili	
	Formazione ai dipendenti sulla legislazione in materia di FOIA	Almeno un corso di formazione all'anno
Organizzazione e sicurezza informatica	Attuazione delle misure minime di sicurezza ICT previste dalla circolare AGID n. 2/2017	Esternalizzazione delle misure e dei servizi informatici da parte del responsabile della transizione digitale (già nominato dall'ente).

30. Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria 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" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, 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".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 28 settembre 2017.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione.

Questa amministrazione si è dotata nel 2017 del registro consigliato dall'ANAC.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico" ed è tenuto aggiornato semestralmente.

31. RASA

Il Comune di Pantigliate (C.F. 80108750151) è regolarmente iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti con il codice AUSA n. 0000247692.

Al fine di assicurare l'aggiornamento annuale dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, **con decreto sindacale n. 1 del 2 febbraio 2017 è stato nominato nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Roberta Beltrame, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

32. Sistema di monitoraggio sulla attuazione del PTPC

Il sistema di monitoraggio sulla attuazione del Piano è riepilogato nell'allegato prospetto (**allegato 6**) recante le misure, le scadenze e i responsabili.

In base agli esiti dei monitoraggi e dei controlli interni svolti nel 2017 non sono emerse particolari criticità.

Allegati

1. Tabella mappatura processi
2. Schede di valutazione del rischio
3. Rischi specifici e misure
4. Modulo per *whistleblower*
5. Tabelle obblighi di pubblicazione
6. Prospetto riepilogativo misure del Piano e scadenze per monitoraggio

AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO
Area A: acquisizione e progressione del personale	Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera	Reclutamento	settore ragioneria
		Progressioni di carriera	settore ragioneria
		Incentivi economici al personale	settore ragioneria
		Conferimento di incarichi di collaborazione	trasversale a tutti i settori
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	trasversale a tutti i settori
		Requisiti di qualificazione	trasversale a tutti i settori
		Requisiti di aggiudicazione	trasversale a tutti i settori
		Procedure negoziate	trasversale a tutti i settori
		Affidamenti diretti	trasversale a tutti i settori
		Affidamenti in house	settore tecnico
		Alienazione beni	settore tecnico
		Varianti in corso di esecuzione del contratto	Settore maggiormente interessato quello che gestisce procedure per l'affidamento di lavori pubblici (settore tecnico)
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla- osta, licenze)	trasversale a tutti i settori
		controlli sugli abusi edilizi	settore tecnico e polizia locale
		rilascio permesso di costruire convenzionato	settore tecnico

effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	settore tecnico
		Provvedimenti di tipo concessorio	settori tecnico e polizia locale
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere	settore sportello al cittadino
Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata	Attività connesse alla gestione delle entrate e spese patrimoniali dell'ente	trasversale a tutti i settori
		Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	settore ragioneria
Area F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura	Attività generale di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	trasversale a tutti i settori
		Gestione del protocollo	trasversale a tutti i settori
		Pratiche anagrafiche	settore sportello al cittadino
		Gestione sanzioni CDS; contrassegni invalidi; occupazione temporanea suolo pubblico; demolizione veicoli sequestrati	polizia locale

Area G: Incarichi e nomine	Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente	Conferimento incarichi e nomine	trasversale a tutti i settori
Area H: Affari legali e contenzioso	Processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie	Attività generale legata contenzioso	trasversale a tutti i settori
Area I: AREA CONTRATTI PUBBLICI		Fase programmazione / redazione ed aggiornamento del programma per gli appalti di lavori e di servizi e forniture	trasversale a tutti i settori
		Fase selezione del contraente / la nomina della commissione di gara	trasversale a tutti i settori / CUC
		Fase selezione del contraente / l'aggiudicazione	trasversale a tutti i settori / CUC
		Fase selezione del contraente / la gestione di elenchi o albi di operatori economici	trasversale a tutti i settori
		Fase verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto / la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	trasversale a tutti i settori / CUC
		Fase esecuzione del contratto / autorizzazione al subappalto	trasversale a tutti i settori
		Fase gestione degli strumenti urbanistici / Processi di pianificazione attuativa. Piani attuativi di iniziativa privata.	settore tecnico

AREA SPECIFICA: PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Attività riguardante la pianificazione urbanistica e la gestione delle autorizzazione ai privati	Fase gestione degli strumenti urbanistici / Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica.	settore tecnico
		Fase gestione degli strumenti urbanistici / Processi di pianificazione attuativa. Esecuzione delle opere di urbanizzazione	settore tecnico

scheda 1

RECLUTAMENTO

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

RECLUTAMENTO

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 lo 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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
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	7,50
---	-------------

scheda 2

PROGRESSIONE DI CARRIERA

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	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	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,17

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

PROGRESSIONE DI CARRIERA

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,79
---	-------------

scheda 3

INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (produttività e retribuzioni 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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	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 retribuzioni 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 lo 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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di 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	4,13
---	-------------

scheda 4

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

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 = 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 è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	6,71
---	-------------

scheda 5

INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'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	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	
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 molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di 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	6,42
---	-------------

scheda 6

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	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di 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 7

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

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,67
---	-------------

scheda 8

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	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (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	
A 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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	4,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

PROCEDURE NEGOZiate

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	8,00
---	-------------

scheda 9

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	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (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 molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	4,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AFFIDAMENTI DIRETTI

2. Valutazione dell'impatto

Critério 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
Critério 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
Critério 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
Critério 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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	8,00
---	-------------

scheda 10

AFFIDAMENTI IN HOUSE

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1,5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,25
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AFFIDAMENTI IN HOUSE

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,88
---	-------------

scheda 11

GARA AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI

1. Valutazione della probabilità

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

GARA AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 12

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)?	
No = 1	
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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	4,33
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

Critério 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
Critério 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
Critério 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
Critério 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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	8,67
---	-------------

scheda 13

Provvedimenti di tipo autorizzatorio incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, permessi a costruire

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Provvedimenti di tipo autorizzatorio incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, permessi a costruire

2. Valutazione dell'impatto

Critério 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
Critério 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
Critério 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
Critério 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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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

6,42

scheda 14

ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI 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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 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	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI

2. Valutazione dell'impatto

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

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

scheda 15

RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,17
---	-------------

scheda 16

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

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 = 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 è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di 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 17

Provvedimenti di tipo concessorio

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	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 = 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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Provvedimenti di tipo concessorio

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 = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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 18

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

1. Valutazione della probabilità

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

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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

6,71

scheda 19

Attività connesse alla gestione delle entrate e spese patrimoniali dell'ente

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,50

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

Attività connesse alla gestione delle entrate e spese patrimoniali dell'ente

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

4,38

scheda 20

Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 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	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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,83

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

Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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

6,71

scheda 21

Attività generale di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83

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

Attività generale di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

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	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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	3,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

8,50

scheda 22

conferimento incarichi e nomine

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,67

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

conferimento incarichi e nomine

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

5,33

scheda 23

contenzioso

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	4,33

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

contenzioso

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 = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

6,50

scheda 24

redazione ed aggiornamento del programma per gli appalti 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	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	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

redazione ed aggiornamento del programma per gli appalti di lavori, servizi e forniture

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	5
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	7,50
---	-------------

scheda 25

nomina della commissione di gara

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

nomina della commissione di gara

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 lo 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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,67
---	-------------

scheda 26

l'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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

l'aggiudicazione

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	5,83
---	-------------

scheda 27

gestione di elenchi o albi di operatori economici

1. Valutazione della probabilità

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

gestione di elenchi o albi di operatori economici

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 lo 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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	6,38
---	-------------

scheda 28

verifica dei requisiti per stipula 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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

verifica dei requisiti per stipula contratto

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	5,83
---	-------------

scheda 29

autorizzazione al 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	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
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	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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

autorizzazione al subappalto

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,00
---	-------------

scheda 30

Processi di pianificazione attuativa. Piani attuativi di iniziativa privata

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Processi di pianificazione attuativa. Piani attuativi di iniziativa privata

2. Valutazione dell'impatto

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

6,71

scheda 31

Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
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	6,71
---	-------------

scheda 32

Processi di pianificazione attuativa. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

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 = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Processi di pianificazione attuativa. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

2. Valutazione dell'impatto

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

6,71

scheda 33

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 = 2	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

GESTIONE DEL PROTOCOLLO

2. Valutazione dell'impatto

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,88
---	-------------

Scheda n. 34

Gestione delle sanzioni per violazioni al 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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	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	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Gestione delle sanzioni per violazioni al CdS

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di 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	3,79
---	-------------

Scheda n. 35**Contrassegni parcheggio per invalidi****1. Valutazione della probabilità**

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

Contrassegni parcheggio per invalidi

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

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

Scheda n. 36

Richiesta rateizzazione sanzione amministrativa

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	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	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Richiesta rateizzazione sanzione amministrativa

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,75
---	-------------

Scheda n. 37

Emissione ordinanza viabilistica su richiesta di terzi

1. Valutazione della probabilità

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

Emissione ordinanza viabilistica su richiesta di terzi

2. Valutazione dell'impatto

Critério 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
Critério 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
Critério 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
Critério 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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,71
---	-------------

Scheda n. 38

Richiesta accesso agli atti per rilascio copia del rapporto di sinistro stradale

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 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	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Richiesta accesso agli atti per rilascio copia del rapporto di sinistro stradale

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,75
---	-------------

Scheda n. 39

Autorizzazione all'occupazione temporanea 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 = 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	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	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	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
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 temporanea del suolo pubblico

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,88
---	-------------

Scheda n. 40

Autorizzazione alla demolizione di veicoli sottoposti a sequestro amministrativo

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 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	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Autorizzazione alla demolizione di veicoli sottoposti a sequestro amministrativo

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	1,75
---	-------------

scheda n. 41

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	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
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 = 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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

PRATICHE ANAGRAFICHE

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,17
---	-------------

Scheda n. 42

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	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
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 = 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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda n. 43

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	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
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 = 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 molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,50
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

Criterion 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda n. 44**SERVIZI PER DISABILI****1. Valutazione della probabilità**

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

SERVIZI PER DISABILI

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda n. 45

servizi di integrazione dei cittadini stranieri

1. Valutazione della probabilità

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

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
---	-------------

Scheda n. 46

ORGANIZZAZIONE EVENTI

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

ORGANIZZAZIONE EVENTI

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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

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

Scheda n. 47

RILASCIO DI PATROCINI

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 = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	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	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

RILASCIO DI PATROCINI

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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
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 = 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
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 istruttore direttivo=3	
a livello di posizione organizzativa = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,33
---	-------------

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO	NUMERO SCHEDE
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Inosservanza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e della predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove. Inosservanza della regola della massima pubblicità del bando.	7,5	<p>Publicazione del bando di concorso per assunzioni a tempo determinato, indeterminato o con mobilità sulla Gazzetta Ufficiale.</p> <p>Indicazione dettagliata nel bando dei criteri di valutazione. Definizione delle tracce per prove scritte e delle domande per esame orale solo il giorno stesso delle prove, in una fase immediatamente precedente allo svolgimento delle stesse, che deve risultare da apposito verbale della commissione.</p>	Responsabile ufficio personale	Il Segretario Comunale in fase di controlli interni (con cadenza semestrale) chiede al responsabile del Personale un report sulle procedure assunzionali effettuate da cui risulti il rispetto della misura	1
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3,79	<p>Predeterminazione dei criteri per le progressioni che tengano conto di parametri oggettivi (ad es. titolo di studio, corsi di specializzazione, esperienza maturata in diversi settori dell'ente, professionalità acquisita attraverso la capacità di utilizzo di procedure informatiche)</p>	Responsabile ufficio personale	Il Presidente della delegazione trattante verifica in sede di contrattazione decentrata (annualmente) il rispetto della misura	2

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Erogazione di premi accordati illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	4,13	Predeterminazione di criteri di valutazione con parametri oggettivi (ad es. raggiungimento di obiettivi prefissati)	Responsabile ufficio personale	Il Nucleo di Valutazione accerta il raggiungimento degli obiettivi	3
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza, pubblicità e dell'imparzialità della selezione, quali ad esempio pubblicazione dell'avviso di selezione e predeterminazione dei requisiti professionali.	6,71	Nell'atto di indizione della procedura di affidamento dell'incarico, il responsabile precedente deve motivare diffusamente l'esigenza di ricorrere al professionista, con riferimento a presupposti di fatto e di diritto. La procedura di incarico deve essere a evidenza pubblica, con pubblicazione del bando di selezione e predeterminazione dei criteri di scelta.	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale in fase di controlli interni (con cadenza semestrale) chiede a tutti i responsabile un report sulle procedure di affidamento di incarichi di collaborazione effettuate da cui risulti il rispetto della misura	4
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica e delle norme in materia di affidamenti	6,42	Rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto fino a euro 40.000,00) e in base alla modalità di affidamento (Consip, Mepa, Sintel o fino a 1.000,00).	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale in fase di controlli interni (con cadenza semestrale) verifica il rispetto della misura con esame a campione di atti nella misura percentuale prevista dal regolamento per i controlli interni.	5

Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	4	Obbligo di comunicazione al Segretario Comunale di gare in cui è stata presentata una sola offerta valida	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede a tutti i responsabili attestazione in ordine all'esperimento di gare in cui è stata presentata una sola offerta valida	6
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	6,67	Svolgimento gare con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e individuazione di parametri equilibrati tra aspetto economico e aspetto qualitativo	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale con cadenza annuale chiede a tutti i responsabili una attestazione in merito all'assolvimento della misura	7
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	8	Rispetto della normativa in materia di procedure negoziate	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale in fase di controlli interni (con cadenza semestrale) verifica il rispetto della misura con esame a campione di atti nella misura percentuale prevista dal regolamento per i controlli interni.	8

Affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	8	Rispetto della normativa in materia	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale in fase di controlli interni (con cadenza semestrale) verifica il rispetto della misura con esame a campione di atti nella misura percentuale prevista dal regolamento per i controlli interni.	9
Affidamenti in house	Affidamenti di servizi alle società partecipate al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	4,88	Rispetto della normativa in materia	responsabile ufficio tecnico	Il Segretario Comunale con cadenza annuale chiede una attestazione in merito all'assolvimento della misura	10
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Procedure finalizzate alla vendita di beni dismessi dall'Ente condotte allo scopo di agevolare particolari partecipanti	3,13	Rispetto dei principi di trasparenza attraverso adeguata pubblicizzazione della procedura; astensione in caso di conflitto di interessi	responsabile ufficio tecnico	Il Segretario Comunale con cadenza annuale chiede una attestazione in merito all'assolvimento della misura	11
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	8,67	Verifica trasmissione all'ANAC delle varianti e verifica pubblicazione degli atti di variante sul sito in amministrazione trasparente - opere pubbliche	responsabile ufficio tecnico	Il segretario comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dell'ufficio tecnico una attestazione sul rispetto della misura.	12

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	6,42	trattazione delle pratiche pervenute all'ente secondo l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo.	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile precedente una attestazione realtiva alla trattazione delle pratiche in ordine cronologico.	13
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)		astensione in caso di conflitto di interessi	responsabile ufficio tecnico	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dell'ufficio tecnico una attestazione realtiva alla adozione dei provvedimenti in assenza di conflitto di interessi	
Abusi edilizi	Omissioni di controlli; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	2,83	relazione mensile al Segretario Comunale sugli abusi rilevati	responsabile ufficio tecnico e polizia locale	Trasmissione mensile a cura del Segretario Comunale agli organi competenti	14
Rilascio del permesso di costruire convenzionato	Abuso nel rilascio al fine di agevolare determinati soggetti	4,17	astensione in caso di conflitto di interessi e rispetto delle norme vigenti	responsabile ufficio tecnico	Il Segretario Comunale con cadenza annuale chiede una attestazione in merito all'assolvimento della misura	15

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche	5,25	Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese in materia edilizia e commerciale nella misura minima del 10%	responsabile ufficio tecnico	Il segretario comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dell'ufficio tecnico una attestazione relativa alla effettuazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive nella misura del 10%.	16
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		astensione in caso di conflitto di interessi	responsabile ufficio tecnico	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dell'ufficio tecnico una attestazione relativa alla adozione dei provvedimenti in assenza di conflitto di interessi	
	Omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche		trattazione delle pratiche pervenute all'ente secondo l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo.	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile precedente una attestazione relativa alla trattazione delle pratiche in ordine cronologico.	

Provvedimenti di tipo concessorio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	5,25	astensione in caso di conflitto di interessi	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dell'ufficio tecnico una attestazione relativa alla adozione dei provvedimenti in assenza di conflitto di interessi	17
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere	Mancata verifica dei requisiti per l'accesso ai contributi e mancata richiesta di rendicontazione	6,71	Verifica requisiti in base al regolamento comunale e acquisizione della rendicontazione	responsabile sportello al cittadino	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dello sportello al cittadino una attestazione relativa alla erogazione dei contributi previa verifica dei requisiti previsti nel regolamento	18
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		astensione in caso di conflitto di interessi	responsabile sportello al cittadino	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile dell'ufficio tecnico una attestazione relativa alla adozione dei provvedimenti in assenza di conflitto di interessi	

Attività connesse alla gestione delle entrate e spese patrimoniali dell'ente	Mancato recupero di crediti vantati dall'ente	4,38	Verifica semestrale delle entrate di competenza e delle situazioni di morosità. Indicazione delle modalità di riscossione	tutti i responsabili precedenti	Il segretario comunale con cadenza semestrale chiede al responsabile precedente un report sulle entrate di competenza e sulle situazioni di morosità, nonché sulle modalità di riscossione.	19
	Riconoscimento di rimborsi non dovuti					
	Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute					
Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi	6,71	Rispetto delle disposizioni del regolamento entrate tributarie	responsabile ufficio ragioneria	Il Segretario Comunale richiede semestralmente ai responsabili di settore una attestazione sull'assolvimento delle misure	20
	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti					
	Verifiche fiscali compiacenti					
Attività generale di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancata attività generale di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	8,5	Obbligo di svolgimento attività ispettiva su segnalazione di terzi e a campione in relazione a situazioni / attività ritenute a rischio irregolarità	responsabile ufficio tecnico e polizia locale	Il segretario comunale richiede con cadenza semestrale una attestazione sulla attività ispettiva effettuata e sulle sanzioni comminate	21

Conferimento incarichi e nomine	Mancato rispetto dei presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno, definizione di requisiti ad hoc, insussistenza di reale necessità per l'ente di affidare l'incarico	5,33	Nell'atto di indizione della procedura di affidamento dell'incarico, il responsabile precedente deve motivare diffusamente l'esigenza di ricorrere al professionista, con riferimento a presupposti di fatto e di diritto. La procedura di incarico deve essere a evidenza pubblica, con pubblicazione del bando di selezione e predeterminazione dei criteri di scelta.	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale in fase di controlli interni (con cadenza semestrale) chiede a tutti i responsabile un report sulle procedure di affidamento di incarichi di collaborazione effettuate da cui risulti il rispetto della misura	22
Attività generale legata contenzioso	Procedure poco trasparenti di individuazione del professionista cui affidare il patrocinio e di determinazione del corrispettivo, transazioni non convenienti per l'ente	6,5	affidamento incarichi legali secondo la procedura ad evidenza pubblica già individuata dall'ente (albo avvocati)	responsabile ragioneria	Il segretario comunale verifica l'adempimento della misura in sede di controlli interni con cadenza semstrale	23
Fase programmazione / redazione ed aggiornamento del programma per gli appalti di lavori e di servizi e forniture	Assenza di tempestiva programmazione o segnalazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (proroghe)	7,5	Obbligo di comunicazione entro il 30 giugno di tutti gli affidamenti di servizi e forniture in scadenza nel semestre successivo. Obbligo di adozione degli atti necessari alla indizione in tempo utile della gara al fine di evitare proroghe	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale con cadenza semestrale acquisisce da ogni responsabile un report sugli affidamenti in scadenza nel semestre successivo	24

Fase selezione del contraente / la nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti	5,67	Prima della nomina della commissione di gara, acquisizione del CV dei componenti e delle dichiarazioni prebviste nel PTPC. Verifica a campione nella misura di almeno il 10% delle dichiarazioni acquisite	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura del 10%.	25
Fase selezione del contraente / l'aggiudicazione	Procedura non trasparente, verifica dell'offerta anomala omessa, non eseguita in modo corretto, eseguita in modo non tracciabile	5,83	Obbligo di specifica motivazione in sede di verifica dell'offerta anomala nei casi in cui all'esito della verifica non si sia proceduto alla esclusione dell'offerta.	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale richiede annualmente ai responsabili di settore un report sui casi di verifica offerta anomala	26
Fase selezione del contraente / la gestione di elenchi o albi di operatori economici	mancata adozione albo fornitori da cui effettuare i sorteggi oppure tenuta irregolare dello stesso, mancanza aggiornamenti	6,38	Adozione di albo fornitori o, in alternativa, procedura di manifestazione di interesse ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'affidatario mediante sorteggio	tutti i responsabili precedenti	Il Segretario Comunale richiede semestralmente ai responsabili di settore un report sulle manifestazioni di interesse pubblicate e sui nominativi degli affidatari	27

<p>Fase verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto / la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p>	<p>verifica dei requisiti omessa, non eseguita in modo corretto, eseguita in modo non tracciabile</p>	<p>5,83</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 52 della Legge 190/2012, il responsabile procedente prima di sottoscrivere un contratto, di qualsiasi importo, relativo alle attività elencate dall'art. 1, comma 53 della citata Legge, deve obbligatoriamente acquisire la comunicazione e l'informazione antimafia mediante consultazione delle White List della Prefettura di Milano. Deve inoltre provvedere alle verifiche mediante AVCPASS e acquisire la fidejussione prima della aggiudicazione (definitiva).</p>	<p>tutti i responsabili procedenti</p>	<p>Il Segretario Comunale richiede semestralmente ai responsabili di settore una attestazione sull'assolvimento delle misure</p>	<p>28</p>
<p>Fase esecuzione del contratto / autorizzazione al subappalto</p>	<p>omessa verifica delle condizioni legittimanti il subappalto</p>	<p>6</p>	<p>obbligo di verifiche sulla impresa subappaltatrice al fine di identificare il titolare effettivo dell'impresa</p>	<p>responsabile ufficio tecnico</p>	<p>Il Segretario Comunale richiede semestralmente ai responsabili di settore una attestazione sull'assolvimento delle misure</p>	<p>29</p>

<p>Fase gestione degli strumenti urbanistici / Processi di pianificazione attuativa. Piani attuativi di iniziativa privata.</p>	<p>Tali piani sono particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.</p> <p>Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.</p>	<p>6,71</p>	<p>Rispetto delle previsioni del PGT in ordine alla adozione del Piano attuativo di iniziativa privata</p>	<p>responsabile ufficio tecnico</p>	<p>Il segretario comunale richiede con cadenza annuale un report in merito al rispetto della misura</p>	<p>30</p>
<p>Fase gestione degli strumenti urbanistici / Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica.</p>	<p>Inadeguatezza dell'attività di controllo in fase di approvazione e di esecuzione. Non adeguata valutazione dell'interesse pubblico.</p>	<p>6,71</p>	<p>Obbligo di verifiche assenza procedimenti penali in capo al contraente.</p>	<p>responsabile ufficio tecnico</p>	<p>Il segretario comunale richiede con cadenza annuale un report in merito al rispetto della misura</p>	<p>31</p>

<p>Fase gestione degli strumenti urbanistici / Processi di pianificazione attuativa. Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p>	<p>La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.</p>	<p>6,71</p>	<p>Obbligo di verifica sull'andamento delle realizzazioni delle opere di urbanizzazione secondo le tempistiche previste in convenzione</p>	<p>responsabile ufficio tecnico</p>	<p>Il segretario comunale richiede con cadenza annuale un report in merito al rispetto della misura</p>	<p>32</p>
<p>Gestione del protocollo</p>	<p>"Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche</p>	<p>0,88</p>	<p>trattazione delle pratiche pervenute all'ente secondo l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo.</p>	<p>tutti i responsabili precedenti</p>	<p>Il Segretario Comunale con cadenza semestrale chiede una attestazione relativa alla trattazione delle pratiche in ordine cronologico.</p>	<p>33</p>
<p>Gestione delle sanzioni al codice della strada</p>	<p>Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di sanzioni</p> <p>Riconoscimento di rimborsi e archiviazioni non dovute</p> <p>Verifiche compiacenti</p>	<p>3,79</p>	<p>Rispetto della normativa vigente in materia.</p>	<p>Responsabile PL</p>	<p>Il segretario comunale richiede con cadenza semestrale l'attestazione sull'applicazione della misura</p>	<p>34</p>

Contrassegni parcheggio per invalidi	Rilascio di contrassegni in assenza dei requisiti necessari; "Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	3,13	Verifica documentale a corredo istanza da parte del responsabile di settore; - indicizzazione numerica progressiva non modificabile dai contrassegni; - indicizzazione non modificabile dell'operatore; - registrazione nominativa dell'operatore che istruisce il procedimento debitamente assegnato.	Responsabile PL	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	35
Richiesta rateizzazione sanzione amministrativa	Accoglimento di istanze in assenza dei requisiti legittimanti	1,75	Rispetto della normativa vigente in materia.	Responsabile PL	Il segretario comunale richiede con cadenza semestrale l'attestazione sull'applicazione della misura	36
Emissione ordinanza viabilistica su richiesta di terzi	Emissione di ordinanze in assenza dei requisiti necessari; "Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	2,71	Rispetto della normativa vigente in materia.	Responsabile PL	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	37
Richiesta accesso agli atti per rilascio copia del rapporto di sinistro stradale	"Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	1,75	Registrazione di copia di stampa rilasciate per ogni singolo atto da sistema informatico di gestione dei sinistri e rispetto della normativa vigente in materia	Responsabile PL	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	38

Autorizzazione all'occupazione temporanea del suolo pubblico	Emissione di atti in assenza dei requisiti necessari; "Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	1,88	Rispetto della normativa vigente in materia trasmissione titolo concessorio per conteggio del canone ad ufficio Tributi	Responsabile PL	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	39
Autorizzazione alla demolizione di veicoli sottoposti a sequestro amministrativo	Omissione di adempimenti	1,75	Verifica deposito cauzionale e rispetto della normativa vigente in materia	Responsabile PL	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	40
Pratiche anagrafiche	Emissione di atti in assenza dei requisiti necessari; "Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	2,17	Rispetto della normativa vigente in materia.	Responsabile Settore 1	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	41
Servizi per minori e famiglia	Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	4,38	Rispetto della Normativa Vigenze; attuazione dei decreti del Tribunale per i minori e Procura della Repubblica	Responsabile Settore 1	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	42
Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	4,38	Rispetto della normativa vigente in materia compreso i regolamenti distrettuali	Responsabile Settore 1	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	43

Servizi per Disabili	Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	4,38	Rispetto della normativa vigente in materia. Compreso i regolamenti Comunale e distrettuale	Responsabile Settore 1	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	44
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	4,38	Verifica e monitoraggio del finanziamento ministeriale; gestione della Cooperativa aggiudicataria di gara, rendicontazione al Ministero	Responsabile Settore 1	Puntuale rendicontazione economica al ministero; Verifica attuazione del progetto Sprar	45
Organizzazione eventi	Procedure non trasparenti nell'individuazione dei soggetti affidatari di forniture di beni e servizi; omissione di controlli; rilascio di esenzioni non dovute	3,75	Rispetto della normativa vigente: Piano Triennale della prevenzione della corruzione, nonché applicazione del regolamento occupazione suolo pubblico e del regolamento delle associazioni; delle norme in merito alla pubblica sicurezza e del Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati	Responsabile Settore 1	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	46

Rilascio dei patrocini	Procedure non trasparenti nell'individuazione dei soggetti; omissione di controlli; rilascio di contribuzioni non dovute	3,33	Rispetto del Regolamento Comunale per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati e del Regolamento Comunale delle Associazioni	Responsabile Settore 1	Il segretario comunale richiede con cadenza annuale l'attestazione sull'applicazione della misura	47
------------------------	--	------	---	------------------------	---	----

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- ❖ l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- ❖ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ❖ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ❖ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo delle struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO

	(indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ₂	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione</p> <p>altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ₃	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ₄	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
---	-------------------------------

LUOGO, DATA E FIRMA _____

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al responsabile dell'anticorruzione del Comune. L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;
- b) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

- 1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
- 2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.
- 3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
- 4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			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)	Ragioneria / personale
	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)	segreteria	

		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	personale
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria

governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
	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)	segreteria
	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)	segreteria
	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)	segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	segreteria
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	segreteria

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	segreteria
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)	segreteria
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	segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	personale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
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)	personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale

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)	personale
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)	personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	personale
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	personale
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)	personale

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	personale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	personale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	personale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	personale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	personale
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	personale
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

	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	personale
	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).	personale
Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	Tutti i settori
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 ricorre la fattispecie
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
		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)	personale
		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)	personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	personale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	personale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	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)	personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	personale

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non ricorre la fattispecie
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non ricorre la fattispecie
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non ricorre la fattispecie
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non ricorre la fattispecie

	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	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non ricorre la fattispecie
Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	personale
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)	personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	personale

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	personale
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)	personale
	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)	personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	personale
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)	personale
Contrattazioni e 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)	personale
Contrattazioni e 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)	personale

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	personale
	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)	personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale

		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
				Per ciascuno degli enti:		

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			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)	ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			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)	ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ragioneria
	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)	ragioneria
	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)	ragioneria

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	ragioneria
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			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)	ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ragioneria
	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)	ragioneria
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			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)	ragioneria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	ragioneria
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			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)	ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ragioneria
	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)	ragioneria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria

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	
Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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

	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi 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	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	segreteria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(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
	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		Tabella 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
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i settori
			Per ciascuna procedura:		

	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 dlgs 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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</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>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</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		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di 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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e 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	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Sportello al cittadino
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	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)	Sportello al cittadino
				Per ciascun atto:		

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Sportello al cittadino
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sportello al cittadino
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sportello al cittadino
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sportello al cittadino
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)	Sportello al cittadino
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)	Sportello al cittadino
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sportello al cittadino
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)	Sportello al cittadino

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
		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)	ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	ragioneria
		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)	ragioneria
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
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)	tecnico

	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)	Tecnico / sportello al cittadino
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	personale
				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	personale
				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)	personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	segreteria
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	segreteria
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	segreteria
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	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)	tecnico

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
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)	tecnico
			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)	tecnico
			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)	tecnico

			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)	tecnico
			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)	tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
			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)	tecnico
			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)	tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tecnico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	segreteria
		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	segreteria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	segreteria
		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	segreteria

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	segreteria
		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	segreteria
		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	segreteria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID	Tempestivo	segreteria
		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	segreteria

		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)	segreteria
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	Spese di rappresentanza Piani triennali di razionalizzazione spese di funzionamento Auto di servizio Dati aggregati dichiarazioni redditi delle persone fisiche (DPCM 10 luglio 2012) Fabbisogni standard Nota metodologica DPCM 23 luglio 2014 (amministrazione generale) Nota metodologica DPCM 21 dicembre 2012 (polizia Locale) Nota metodologica DPCM 27 marzo 2015 (istruzione e altre funzioni)	ragioneria

MONITORAGGIO A CURA DEL RPC	TEMPI	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
richiesta attestazione sull'inserimento nei contratti e negli affidamenti di incarichi dell'obbligo di rispetto del codice di comportamento aziendale	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta report sulle procedure assunzionali	cadenza semestrale	responsabile ufficio personale
richiesta report sulle procedure affidamento incarichi di collaborazione	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione su gare con una sola offerta valida	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione su trasmissione varianti all'Anac e pubblicazione varianti sul sito	cadenza semestrale	responsabile ufficio tecnico
richiesta attestazione pratiche in ordine cronologico	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione relativa ad astensione in caso di conflitto di interessi	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione relativa ad astensione in caso di conflitto di interessi (pratiche edilizie e commerciali)	cadenza semestrale	responsabile ufficio tecnico
richiesta attestazione effettuazione verifiche sulle dichiarazioni sostitutive nella misura del 10% (pratiche edilizie e commerciali)	cadenza semestrale	responsabile ufficio tecnico
richiesta attestazione relativa alla erogazione di contributi (requisiti e rendicontazione)	cadenza semestrale	responsabile sportello al cittadino
richiesta report sulle entrate di competenza e situazioni di morosità e modalità di riscossione	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione sulla attività ispettiva svolta e sulle sanzioni comminate	cadenza semestrale	responsabili ufficio tecnico e polizia locale
richiesta report sugli affidamenti in scadenza nel semestre successivo	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta report sulle manifestazioni di interesse pubblicate e sui nominativi affidatari	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione assolvimento misure: white list, controlli AVCPASS, fidejussione	cadenza semestrale	tutti i responsabili
richiesta attestazione su verifica titolare effettivo del subappalto	cadenza semestrale	responsabile ufficio tecnico
verifica requisiti per progressioni verticali e orizzontali	cadenza annuale	responsabile delegazione trattante
richiesta attestazione di svoglimento gare con OEPV secondo parametri equilibrati tra prezzo e qualità	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta attestazione sulla acquisizione dei CV e delle dichiarazioni da parte dei commissari di gara	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta attestazione sulle verifiche a campione del 10% delle dichiarazioni dei commissari di gara	cadenza annuale	tutti i responsabili

richiesta report sui casi di verifica offerta anomala	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta report sulla verifica del rispetto delle previsioni del PGT nei Piani attuativi di iniziativa privata	cadenza annuale	responsabile ufficio tecnico
richiesta report sulle verifiche procedimenti penali in capo al sottoscrittore convenzioni urbanistiche	cadenza annuale	responsabile ufficio tecnico
richiesta report sulla verifica andamento realizzazione opere di urbanizzazione	cadenza annuale	responsabile ufficio tecnico
richiesta dichiarazione di sottoscrizione di contratti con esclusione di ricorso all'arbitrato	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta dichiarazione sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali	cadenza annuale	tutti i dipendenti
pubblicazione sul sito delle dichiarazioni delle PO ex art 20 D. Lgs. 39/2013	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta report sulle verifiche a campione del 10% delle dichiarazioni dei contraenti su esistenza rapporti di lavoro con ex dipendenti comunali	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta report sulle verifiche a campione del 10% delle dichiarazioni di commissari, contraenti, soggetti nominati in rappresentanza dell'ente sulla assenza di rapporti di parentele entro il II grado o professionali con le PO	cadenza annuale	tutti i responsabili
richiesta report sulle verifiche a campione del 10% sulle dichiarazioni di assenza precedenti penali dei commissari di gara e concorso	cadenza annuale	tutti i responsabili
redazione elenco procedimenti conclusi con intervento sostitutivo	entro 31 gennaio di ogni anno	Segretario Comunale / P.O.
richiesta attestazione sul rispetto della normativa in materia di affidamenti in house	cadenza annuale	responsabile ufficio tecnico
richiesta attestazione sull'alienazione dei beni mediante procedure ad evidenza pubblica	cadenza annuale	responsabile ufficio tecnico
richiesta attestazione verifica documentale a corredo di istanze	cadenza annuale	tutti i responsabili