Allegato “A”

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana Di Palermo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 27.10.2023

Indice

PREMESSA 4

RIFERIMENTI NORMATIVI 4

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO… 9

1.1 Analisi del contesto esterno 9

1.2 Analisi del contesto interno 11

1.2.1 Organigramma dell'Ente 14

1.2.2 La mappatura dei processi 15

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 17

2.1 Valore pubblico 17

2.2. Performance 17

2.2.1 Performance individuale 17

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa 17

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente 17

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 28

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione 28

2.3.2 Sistema di gestione del rischio 31

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 31

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione …….. 36

2.3.5 Programmazione della trasparenza 36

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 36

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 36

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 36

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale 38

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 38

3.2 Organizzazione del lavoro agile 39

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 39

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ……. 39

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale ……..... 40

4. SEZIONE: MONITORAGGIO 41

****

ALLEGATO 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anticorruzione (PTPCT), Triennio 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 dell'11.04.2023;

ALLEGATO 2 - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 17.08.2023;

ALLEGATO 3 - Piano della Performance unificato con il Piano degli Obiettivi – Anno 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 17.10.2023.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di Piani e Programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO tipo definito con il citato decreto 132/2022 è strutturato e suddiviso nelle seguenti quattro macro sezioni:

- ***1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione";***
- ***2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione";***

- ***3 "Organizzazione e Capitale umano";***
- ***4 "Monitoraggio";***

Le sezioni 2, 3 e 4 si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

1. <u>La sezione 2, denominata: "*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*</u>", è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

2) gli obiettivi di digitalizzazione;

3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Il comma 2 dell'art. 3 del Decreto 132/2022, dispone che per gli enti locali la **sottosezione a)** sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

2. La sezione 3, denominata: "*Organizzazione e Capitale umano*", è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione eè illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3. La Sezione 4, denominata: *Monitoraggio* indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonchè i soggetti responsabili, fermo restando che ai sensi del comma 2, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Al fine di adeguare l'attuazione del piano alle diverse dimensioni degli enti locali, il legislatore ha previsto, per gli enti locali di piccole dimensioni, modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal dipartimento funzione pubblica della presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di conferenza unificata (D.M. 132/2022). Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla performance e alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

In considerazione dei successivi rinvii del termine di approvazione del bilancio di previsione, il Comune di Chiusa Sclafani ritenuto opportuno aggiornare in esercizio provvisorio, con deliberazione di G. C. n. 62 del 11.04.2023, i contenuti della sotto sezione "Anticorruzione".

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 12.09.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19.09.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, tiene luogo del Piano dei fabbisogni di personale, del Piano delle azioni concrete, del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Piano della Performance, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Piano organizzativo del lavoro agile e del Piano di Azioni Positive.

IL PIAO DEL COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Chiusa Sclafani, in quanto Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- 1. Sezione: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- 2. Sezione: limitatamente alla sotto-sezioni 2.2 Sottosezione: Performance 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- 3. Sezione: Organizzazione e Capitale Umano;
- 4. Sezione: Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SEZIONE: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Indirizzo: Piazza Castello n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 02905120826/ 84000230825

Rappresentante legale: Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: **44,05**

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: **2.559**

Telefono: 0918353538/3243

Sito internet: www.comune.chiusasclafani.pa.it

E-mail: protocollo@comune.chiusasclafani.pa.it

PEC: protocollo@pec.comune.chiusasclafani.pa.it

1.1 Analisi del contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa ***all'analisi del contesto*** (esterno ed interno), attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo e comprendere come esso 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.

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di ***risk-management*** (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Comune di Chiusa Sclafani (PA) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

www.comune.chiusasclafani.pa.it

Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da Palermo e 80 km da Agrigento. Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume Belice e quella del fiume Sosio. L'orografia è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boscose, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il torrente Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di Bisacquino, di Campofiorito e Prizzi.

Popolazione Residente al 01.01.2023

Popolazione Residente	**2.559 abitanti**
Densità	**44,89 abitanti per Km/q**
Immigrati/emigrati	**37/51**

Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totali
0 – 6 anni	**66**	**48**	**114**
7 – 14 anni	**70**	**63**	**133**

15 – 18 anni	**49**	**37**	**86**
19 - 40	**304**	**288**	**592**
41 - 60	**335**	**371**	**706**
oltre 60	**385**	**543**	**928**
totali	**1209**	**1350**	**2559**

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale (in convenzione con il Comune di Paceco, giusto Decreto Prefettizio n. 808/2023 del 13.10.2023) e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente Responsabile del Servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

Segretario Comunale
Avv. Placido Leone

1) Area 1 "Amministrativa"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

Fino al 27/06/2023
2) Area 2 "Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"
Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Funzionario ed elevata qualificazione

Dal 28/06/2023
3) Area 2 "Economico-Finanziaria"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

Fino al 27/06/2023
4) Area 3 "Servizi Sociali"
Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione

Dal 28/06/2023
5) Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino"
Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione

6) Area 4 "Tecnica"
Responsabile: Architetto Maurizio Parisi - Funzionario ed elevata qualificazione

Fino al 27/06/2023
7) Area 5 "Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio"
Responsabile: Sig. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Locale - Istruttore

Dal 28/06/2023
8) Area 5 "Polizia Municipale, Protezione Civile, Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe"
Responsabile: Dott. Francesco Di Giorgio

Al Comune di Chiusa Sclafani all’1.01.2023 lavorano n. 60 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.
Inoltre, le aree agevolano e favoriscono la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziano il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del DUP.

DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE DI RUOLO

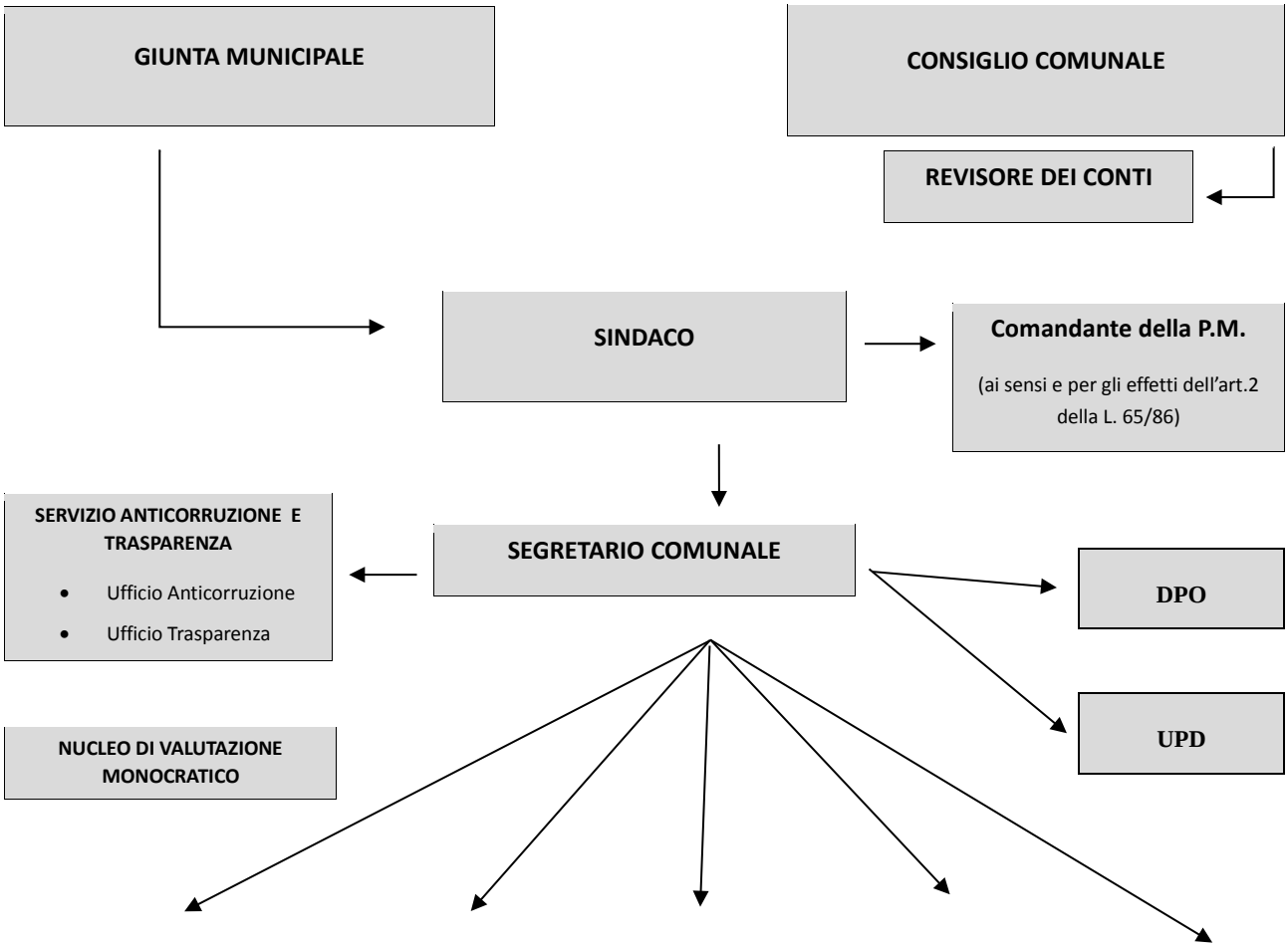
AREA	N.	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Fino al 30.06.2023
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 31.01.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 30.06.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	22	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	29	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 30.06.2023
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 31.07.2023
OPERATORI (ex cat. A)	3	

PERSONALE TEMPO DETERMINATO

AREA	N.	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Architetto
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Specialista in attività amministrative Dall'1.05.2023 al 31.08.2025

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 28/06/2023:



Area 1 "Amministrativa"	Area 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA"	Area 3 "SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO"	Area 4 "TECNICA"	Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"
Servizio segreteria: • organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio personale gestione giuridica.	• Servizio bilancio e programmazione; • Ufficio personale (parte economica); • Ufficio economato; • Ufficio tributi; • Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto conseguenziale e istruttoria generale.	• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale; • Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto	• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato; • Servizio lavori pubblici, • Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e	• Servizio di Polizia Municipale; • Ufficio Protezione Civile;

		alunni e anziani autosufficienti); • Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno) • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.). • Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca.	dismissione patrimonio dell'ente; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.	• Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo; • Anagrafe e Statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile; • Attività produttive e SUAP; • Ufficio promozione turistica e sagre.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

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

Il Comune di Chiusa Sclafani si è dotato, in sede di approvazione del PTPC 2017-2019 di una "mappa" dei processi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Tuttavia i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Pertanto è possibile individuare le principali fasi di sviluppo di ogni procedimento amministrativo in virtù della disciplina contenuta nella Legge n. 241/1990, della disciplina delle fasi della spesa e dell'entrata di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, del Regolamento Comunale di contabilità, della disciplina del procedimento di affidamento di appalti e concessioni di cui al Decreto Legislativo 50/2016. L'Amministrazione Comunale ha completato la mappatura dei procedimenti amministrativi, che è allegata al presente PTPCT.

Negli articoli che seguono si indicano le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano in via generale per il triennio 2023-2025 le specifiche misure dettagliate nelle schede di cui *infra*, costituenti parte integrante del presente Piano, nonché le misure generali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici anche ai fini del Piano della Performance.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è stata condotta con riferimento a:

Aree di rischio obbligatorie generali:

In considerazione delle semplificazioni introdotte dal DPR 81/2022 le aree di rischio obbligatorie sono le seguenti:

a) Area 1-2-3-4-5 autorizzazioni/concessioni

b) Area 1-2-3-4-5: contratti pubblici;

c) Area 2-3-4 concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;

d) Area 1- 4 concorsi e prove selettive

e) Area 1-2-3- 4-5 processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Considerato, tuttavia, che il comune ha provveduto a mappare tutte le aree in precedenza obbligatorie, si ritiene di mantenerle per l'anno in corso. E pertanto risultano le seguenti aree:

a) Area 1: acquisizione e progressione del personale;

b) Area 1-2-3-4-5: contratti pubblici;

c) Area 3 - 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.

d) Area 2- 3 - 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

e) Area 2- 3- 4: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f) Area 1-2-3-4-5: atti di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g) Area 1-2-3-4-5: incarichi e nomine;

h) Area 1: affari legali e contenzioso.

Si rimanda all'allegato "A" del Piano Anticorruzione 2023, piano allegato al presente PIAO, per il catalogo dei processi dell'Amministrazione.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione: Valore pubblico - *Non previsto per gli Enti con meno di 50 dipendenti:*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non viene redatta dal Comune di Chiusa Sclafani in quanto Ente con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 12/09/2023.

2.2 Sottosezione: Performance

Pur non essendo obbligatoria la compilazione della presente sezione si ritiene necessaria la redazione della stessa al fine di dare attuazione al ciclo della performance nell'ottica di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo del Piano della Performance e degli Obiettivi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 17.10.2023 con il numero degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente. Tale Piano, predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del D. Lgs. n. 150/2009, inoltre, è consultabile al seguente link: https://www.comune.chiusasclafani.pa.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/97, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

(Il Piano è stato trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione con nota prot. n. 10392 del 20.10.2023)

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023

Area 1 "Amministrativa"

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013.	10	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile - Audit Interno	10	mantenimento	2023	Chiarezza e completezza	Esame degli atti e attività di referto
5	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da contenzioso	10	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dal contenzioso, attraverso l'affidamento ad impresa specializzata	31.12.2023
6	Rinnovo CCDI e procedura di progressioni economiche orizzontali	5	Sviluppo	2023	Procedure alla contrattazione con la nuova RSU del nuovo CCDI	31.12.2023
7	Gestione dei progetti di informatizzazione finanziati dal PNRR (CIE, Cloud, PagoPa, Esperienza del cittadino)	10	sviluppo	2023	Prosecuzione delle attività avviata nel 2022	31.12.2023
8	Gestione monitoraggio e controllo contenzioso in essere e definito e verifica dei crediti da contenzioso.	10	mantenimento	2023	Verifica e monitoraggio costante dello stato del contenzioso	31/12/2023
9	Collaborazione al 15° Rally Valle del Sosio e del 5° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2022	5	mantenimento	2023	Realizzazione manifestazione	31/12/2023
10	Predisposizione del nuovo PIAO 2023-2025	10	sviluppo	2023	Attività monitoraggio da esso previste	Entro la scadenza di legge
11	Ricoprire ad interim eventuali incarichi di Responsabile di Area	5	sviluppo	2023	Ricoprire l'incarico in caso di vacanza di titolare	31/12/2023
12	Redigere la richiesta di parere in ordine al principio di neutralità delle spese di personali	5	sviluppo	2023	Trasmissione richiesta parere all'Anci	31/12/2023

Area 2 "Economico Finanziaria - Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"

dal 01/01/2023 al 27/06/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	5	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	5	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	5	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	5	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023

12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	5	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
14	Attivazione “SPID” gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Rilascio credenziali per l’accesso ai servizi on-line	31.12.2023
15	1) Miglioramento servizio Biblioteca Comunale; 2) Concorso di poesia; 3) Cup	5	mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e donazione libri alla biblioteca Prenotazioni visite	31.12.2023
16	1) Servizi turistici 2) Progetto “San Giuseppe” 3) Manifestazione estive: Sagra delle ciliegie, delle pesche e della “ranza e sciura” 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
17	1) ASP On Line 2) ASP On Line – Esenzione ticket Sanitario	5	sviluppo	2023	Realizzazione accesso ai servizi on-line	31.12.2023
18	1) Progetti “Servizio Civile” 2) Politiche giovanili 3) Sportello oggetti smarriti 4) U.R.P. 5) Sportello Universitario	5	mantenimento	2023	Completezza, chiarezza e realizzazione dei progetti approvati. Informazioni accesso servizi C.P.I. Compilazione istanze per benefici socio- assistenziali e misure di sostegno al reddito per studenti universitari e studenti meritevoli	31.12.2023

Area 2 “Economico Finanziaria

dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	**Obiettivo**	**Valore**	**Tipologia**	**Anno**	**Indicatori obiettivo**	**Termine**
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023

3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	10	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	10	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	10	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023
12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	10	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge

Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino"

dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2023
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Progetti "Servizio Civile"	10	mantenimento	2023	Completezza e chiarezza e realizzazione dei progetti approvati	31.12.2023
5	Servizi Sociali – Cup Centro Aggregativo	20	sviluppo	2023	Assistiti: Minori – Disabili – Famiglie – Anziani-Svantaggiati	31.12.2023
6	Piano di Zona: Servizio P.I.P.P.I.; Sed; Asacom; Adi; Micro Nido Distrettuale	20	mantenimento	2023	Assistiti: Minori-Disabili-Famiglie-Anziani-Svantaggiati. Gestione e monitoraggio servizi	31.12.2023
7	Reddito di Cittadinanza - PUC	10	mantenimento	2023	Assistenza soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione. Fornire informazione ed assistenza presa in carico per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa PUC, Corsi etc..	31.12.2023
8	Servizio Civico	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per realizzazione progetti di Servizio Civico; Supporto ai beneficiari del servizio civico; Organizzazione attività inerente il sociale e collaborazione per le attività seguite dall'Ufficio Tecnico	31.12.2023
9	Scuolabus	5	mantenimento	2023	Organizzazione del servizio per gli studenti residenti nel comune di Chiusa Sclafani; Supporto famiglie beneficiarie del servizio;	31.12.2023

					organizzazione attività sociali e scolastiche per richiesta utilizzo scuolabus e/o del servizio di accompagnamento	
10	Assegnazione degli alloggi popolari non ancora assegnati e verifica delle occupazioni	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per assegnazione alloggi popolari. Monitoraggio e verifica situazione assegnazioni straordinarie	31.12.2023
11	Istituzione ufficio periferico - San Carlo: Accoglienza Ascolto Segretariato Sociale	5	sviluppo	2023	Attivazione sportello e verifica utilità del servizio supporto sociale ai residente nella frazione San Carlo	31.12.2023
12	1) Miglioramento servizio Biblioteca C.le; 2) Individuazione locali e trasferimento della Biblioteca Comunale; 3) Concorso di poesia; 4) Assegnazione premi agli studenti meritevoli e universitari.	5	sviluppo/mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e aprire sportello per la donazione di libri alla biblioteca. Misure di sostegno al reddito per studenti universitari al fine di sostenere il percorso universitario e l'inserimento nel mondo del lavoro. Assegnazione di premi agli studenti meritevoli che hanno raggiunto un punteggio minimo di 95/100 per il diploma di maturità	31.12.2023

Area 4 “Tecnica”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa; 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	Mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione; 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	Mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Avvio lavori asilo nido presso il palazzo De Cordova.	10	Sviluppo	2023	Consegna dei lavori	31.12.2023
5	Riqualificazione Piscina comunale	10	Sviluppo	2023	Avvio dei lavori	31.12.2023
6	Manutenzione del campo di tennis comunale.	5	Sviluppo	2023	Proporre progetto esecutivo	31.12.2023
7	Conclusione lavori di messa in sicurezza del canale di gronda 2° stralcio.	10	Sviluppo	2023	Realizzazione dei lavori e avvio lavori	31.12.2023
8	Realizzazione area Fitness nell’area ex campo sportivo quartiere S. Lucia	10	Sviluppo	2023	Progettazione esecutiva e avvio dei lavori	31.12.2023
9	Riqualificazione energetica aula consiliare	10	Sviluppo	2023	Progetto esecutivo e avvio dei lavori	31.12.2023
10	Bando per la gestione della Piscina Comunale	5	Sviluppo	2023	Redazione e pubblicazione bando	31.12.2023
11	Avvio realizzazione di loculi comunali	5	Sviluppo	2023	Proposizione progetto e avvio dei lavori	31.12.2023
12	Collaborazione alla realizzazione del 16° Rally Valle del Sosio e del 7° Historic Rally Valle del Sosio	5	Sviluppo	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile del V Settore per la realizzazione della manifestazione.	31.12.2023
13	Progetto per la realizzazione del Coworking	5	Sviluppo	2023	Progetto e Avvio lavori	31.12.2023
14	Aggiornamento Catasto Incendi	5	Mantenimento	2023	Aggiornamento degli incendi boschivi	31.12.2023
15	Aggiornamento Patrimonio Comunale	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione dati al MEF	31.12.2023

Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"

Dall'1/01/2023 al 27/06/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in particolar modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023

9	Adeguata attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023

Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"

Dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023

	proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in particolar modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento, servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.					
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
9	Adeguata attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023
16	Attivazione “SPID” gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
17	1) Servizi turistici 2) Progetto “San Giuseppe” 3) Manifestazione estive: “Sagra delle ciliegie, delle pesche e della ranza e sciura” 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
18	1) Riconoscimento del marchio IGP (Indicazione Geografica Protetta) della “ciliegia” di Chiusa Sclafani. 2) Attività di promozione	5	Sviluppo	2023	Valorizzazione commerciale del prodotto. Conoscenza del territorio	31.12.2023
19	Suap	5	Sviluppo	2023	Gestione completa dei servizi erogati dall’ente alle attività produttive	31.12.2023
20	Aggiornamento mappa cimiteriale del comune di Chiusa Sclafani e della frazione San Carlo e anagrafe delle sepolture.	5	Sviluppo	2023	Censimento delle sepolture	31.12.2023

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Placido Leone, nominato con decreto del Sindaco n. 18 del 26/09/2017 il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento l'accesso civico generalizzato.	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012 come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di

	<u>in materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità ,dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.	prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante, nominato con Decreto del Sindaco n. 4 del 25/01/2018, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione, previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, è fonte di responsabilità disciplinare.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.	

	Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano: • le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO; • le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione e segnalano le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.
Organismo di Valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); Esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); Verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Responsabili di P.O. ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico -gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance. Verifica i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile

	della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Chiusa Sclafani in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Per la consultazione, delle informazioni circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio, si rinvia all'allegato "B" del Piano Anticorruzione 2023, piano allegato al presente PIAO.

2.3.3 Gli obiettivi per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

"generalizzato", Accesso "documentale"	del rispetto degli obblighi di legge			
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12//2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2023	RPCT	le P.O. (100%)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N.Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei responsabili al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili N. Controlli/N. Responsabili
Rotazione del personale	Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

	servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di *pantouflage*)			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. Dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Conclusione dei procedimenti	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda al programma triennale della trasparenza e Integrità	Il rispetto dei termini procedimentali sarà oggetto di verifica in seno ai controlli interni.	Responsabili di Area e il R.P.C.T.	N. controlli
Patti di integrità negli affidamenti e protocolli di legalità	Prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara	Per tutta la durata del Piano	Responsabili interessati alle procedure di affidamento	N. controlli
Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni	**a)** Formazione delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Area	N. decisioni/N. controlli

	- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; - ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento. **b)** Attuazione e controllo delle decisioni: - le azioni corrispondono a quelle indicate nella scheda monitoraggio termini procedimentali. Tutti i Responsabili dovranno relazionare al R.P.C. in merito al rispetto delle direttive di cui alla lettera a).			
Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Obbligo di inserire in ogni contratto e/o convenzione etc. clausola di impegno ed osservanza, da parte dell'appaltatore, delle norme del codice di comportamento.	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Area	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	a) Implementazione di una formazione specifica b) Ampliamento degli ambiti di rischio	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Area; Gestore delegato	N. segnalazioni/N. verifiche
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di Valutazione	PUBBLICAZIONE	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.	Responsabili della Pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di Valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			

	APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano		

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di P.O., limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di Valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Nell'allegato "C" del Piano Anticorruzione 2023, piano allegato al presente PIAO, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano Azione Positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatorio fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Nel corso del triennio, il Comune di Chiusa Sclafani, intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- ✓ **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ✓ **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- ✓ **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ **Obiettivo 5:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità

Il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 82 del 06/06/2023.

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del **31.05.2023**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	Uomini	Donne
Segretario Comunale	1	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	1

Istruttori	7	17
Operatori Esperti	6	24
Operatori	3	0
TOTALE	**18**	**42**

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

CATEGORIA	Uomini	Donne
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
TOTALE	**1**	**1**

Totale complessivo donne: n. 43

Totale complessivo uomini: n. 19

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Chiusa Sclafani continua a proseguire il percorso di transizione al digitale avviato negli anni precedenti in linea con il Piano Nazionale elaborato dall'Agid. Sono in corso più progetti finanziati con il PNRR e l'obiettivo per il triennio 2023-2025 è quello di attuare dette misure (Cloud, PagoPa, AppIo, Servizi on line per il cittadino, Notifiche Digitali etc.). Inoltre la transizione al digitale del comune avviene anche attraverso l'utilizzo di strumenti messi a disposizione da altri livelli di governo, come ad es. ANPR.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. L'Ente presenta una situazione finanziaria, economica e patrimoniale solida che gli consente di rispettare tutti i vincoli alla spesa pubblica vigenti, pertanto l'obiettivo è il mantenimento dell'andamento finanziario in essere.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

Il lavoro agile o *smart working* corrisponde ad una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione degli articoli da 63 a 67 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, nonché dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (così come modificata dalla L. 17 giugno 2021 n. 87), e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Destinatari

Può essere adibito allo svolgimento del lavoro agile tutto il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o tempo parziale.

E' escluso lo svolgimento di lavoro agile durante il periodo di prova e sono esclusi dall'accesso al lavoro agile i dipendenti con articolazione lavorativa in turno.

E' necessario che le attività svolte dal personale siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e sia comunque valutata dal Responsabile del Servizio la fattibilità organizzativa;

Il Comune di Chiusa Sclafani ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16.06.2020.

3.2 Piano Triennale dei Fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
    - soluzioni interne all'amministrazione;
    - mobilità interna tra aree;
    - meccanismi di progressione di carriera interni;

- soluzioni esterne all’amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA comandi e distacchi;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

- Formazione del personale.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 17.08.2023 e allegato al presente Piano e allegato, inoltre, al Documento Unico di programmazione 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 12/09/2023.

In data 16.08.2023 giusto verbale n. 15 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. La programmazione è allegata sotto la lettera “B” al piano sopra citato.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Piano della formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell’Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- ✓ Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- ✓ Privacy;
- ✓ Contabilità pubblica;
- ✓ Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ Appalti pubblici;
- ✓ Informatica.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Chiusa Sclafani, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

a) per le sottosezioni "*Valore Pubblico e Performance"* al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) per la sottosezione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza"* al RPCT, ai report previsti dal vigente modello indicato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);

c) per la sezione "*Organizzazione e capitale umano*", il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, effettua la verifica della coerenza con gli obiettivi di performance in occasione della validazione della Relazione sulla Performance.

A.N.AC.
Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Citta Metropolitana di Palermo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ (P.T.P.C.)

E

DELLA TRASPARENZA

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

TRIENNIO 2023 – 2025

Adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 62 del 11.04.2023

PREMESSE: OBIETTIVI E NORME DI RIFERIMENTO

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione,* il legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento il sistema di prevenzione della corruzione.

La Legge anticorruzione si prefigge di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essa ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e si propone di introdurre nel nostro ordinamento, oltre che un sistema organico di prevenzione della corruzione, anche di valorizzare i principi dello Stato democratico quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni e la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici.

Questo sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso **un'azione coordinata** tra un livello "nazionale" ed un livello "decentrato".

La strategia, a livello "nazionale", si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Anac. Detto Piano costituisce **atto di indirizzo** per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT. Indicazioni fornite dai Piani Anticorruzione approvati, da ultimo, con delibera n. 7 del 17/01/2023.

A livello "decentrato", invece, ogni amministrazione definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisposto ogni anno entro il 31 gennaio (data slittata al 31 marzo per l'anno 2023 con il comunicato del Presidente dell'ANAC del 17/01/2023).

In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa ed amministrativa, in relazione all'esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse, esposte a rischio di corruzione, e all'adozione di concrete misure di prevenzione.

In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni.

Di seguito i provvedimenti principali:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".*
- il GDPR n. 679/2016 dell'Unione Europea "Regolamento Generale sulla protezione dei dati;
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e il relativo regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 1033 del 30.10.2018;
- la L. n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;
- il Codice di Comportamento del Comune di Chiusa Sclafani approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 29 dicembre 2022;
- il primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e i successivi aggiornamenti;
- il D. L. 9 giugno 2021 n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare annualmente entro il 31 gennaio, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.
  L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma parte integrante del Piano con apposita sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e rendendo chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.
  Si chiarisce che la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano Anticorruzione non smarrisce la propria specificità contenutistica ed identitaria.
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato, da ultimo, con delibera n. 7 del 17.01.2023.

In definitiva, il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale il Comune di Chiusa Sclafani prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi, la cui violazione da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare. Più nello specifico il Piano è lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di

corruzione all'interno dell'ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione.

Il PTPCT individua il **grado di esposizione** delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. È un documento di **natura programmatica** che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di esposizione al fenomeno corruttivo. Il PTPC illustra, pertanto, una serie di iniziative ponderate e coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, programmate o già in corso di attuazione da parte della singola amministrazione, riconducibili all'applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dall'amministrazione medesima in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo.

Finalità del PTPCT è identificare le **misure organizzative** volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Il PTPCT **non può essere oggetto di standardizzazione**. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Esso è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed è adottato dall'Organo di indirizzo.

Il suddetto Piano è stato elaborato, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con:

- la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e comprende gli aggiornamenti sia per la parte riferita alla prevenzione della corruzione sia per la parte inerente la trasparenza con apposita Sezione, come da art. 10 c.2 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la Delibera n. 7 del 17/01/2023 a seguito di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Pertanto con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità (di seguito anche Piano o P.T.P.C.), il Comune di CHIUSA SCLAFANI intende dare attuazione a quanto previsto dalla legge 06.11.2012 n.190, recante: *"Le disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*" individuando le misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nello svolgimento dell'attività amministrativa. L'adozione del Piano costituisce, quindi, per l'Ente un importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare".

La sussistenza del fenomeno corruttivo si può rilevare non soltanto in presenza di fatti penalmente rilevanti ma anche in presenza di situazioni di "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in

specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.
Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.
Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.
Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.
Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un'accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.
Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione del Codice di comportamento, è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.
L'adozione del P.T.P.C.T. costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).
Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento di natura programmatica che individua le aree e le attività del Comune a più alto rischio di esposizione al fenomeno corruttivo ed illustra tutte le misure di prevenzione. Esso costituisce, inoltre, lo strumento per dare attuazione al Codice Antimafia approvato dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n. 514 del 4.12.2009, nella consapevolezza maturata da una attenta analisi del contesto esterno che la corruzione costituisce uno degli strumenti più utilizzati dalla mafia per infiltrare le amministrazioni pubbliche e realizzare il suo progetto criminale.
Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizioni degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tale misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei

PTPCT. Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per proseguire con rapidità gli obiettivi posti nel PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze dell'attuazione del PNRR.
Tuttavia, l'eterogeneità dei contenuti e l'espressa eliminazione dell'autonomo PTPCT per i soli enti con più di 50 dipendenti (DPR 24 giugno 2022, n. 8, art. 1), suggerisce di mantenere l'autonoma adozione del Piano, entro il 31/03/2023, che confluirà nell'apposita sezione del Paio.

Il Segretario Comunale
Avv. Placido Leone

Il presente Piano, limitatamente alla mappatura e valutazione dei rischi (all. A e B), è stato redatto previo interessamento e sentiti i Responsabili delle Aree che vi aderiscono integralmente.

Il Responsabile Area 2 "Economico-Finanziaria
Servizi Dem. e Servizi al Cittadino"
Sig. Antonino G.G. Coscino

Il Responsabile Area 3 "Servizi Sociali"
D.ssa Rosaria Milioto

Il Responsabile Area 4 "Tecnica"
Arch. Maurizio Parisi

Il Responsabile Area 5 "Polizia Municipale
Protezione Civile e Controllo del Territorio"
Isp. Giuseppe Vernaci

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

PARTE PRIMA

INQUADRAMENTO GENERALE

1. Analisi del piano precedente

Il Piano vigente è stato approvato dal Comune di Chiusa Sclafani con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 16/05/2022.

La mappatura dei processi e dei procedimenti è avvenuta in occasione dell'approvazione dei precedenti piani. Inoltre, è stata aggiornata l'analisi del contesto esterno, ma il coinvolgimento degli organi politici è stato limitato alla condivisione da parte della Giunta, solo in sede di approvazione del Piano, delle misure proposte dal Responsabile della prevenzione.

Le misure non sempre sono risultate sostenibili a causa del contesto organizzativo e della carenza di profili professionali istruttori che, di fatto, obbligano i responsabili delle aree a curare personalmente l'istruttoria di molti procedimenti a discapito delle competenze organizzative. Fattori incidenti che hanno consentito una gestione semplificata della prevenzione della corruzione sono stati sia la ridotta dimensione dell'ente che la collaborazione tra le Aree nell'approntare un sistema integrato di controlli tra i responsabili delle varie misure ed il responsabile della prevenzione, la collaborazione è stata costante in fase preventiva nella determinazione delle modalità operative da adottare per far fronte alle continue situazioni emergenziali che l'Ente ha dovuto affrontare soprattutto in materia di finanziamenti indiretti derivanti da fonti comunitarie.

L'ANAC in sede di aggiornamento al PNA, sottolineava l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Al fine in data 21/02/2023, prot. n. 1882, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente, un avviso pubblico rivolto ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a

raccogliere contributi per la formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base di un documento preparatorio.
Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte, elabora il Piano definitivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
Il P.T.P.C, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

2. Contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano realizza tali finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione con l'indicazione di misure specifiche di contrasto;

b) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settori;
f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza;
g) l'adozione di misure che garantiscono il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190 e del dpr 13 aprile 2013 n. 62 nonché di quello interno adottato dall'Ente.

2. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
a) amministratori;
b) dipendenti;
c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- *ter*, della Legge 241/90.

Il nuovo Piano, in coerenza con le indicazioni contenute nei vari aggiornamenti ai PNA**,** mira ad un miglioramento continuo e graduale, attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi, puntando su un nucleo di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

3. Il processo di adozione del Piano

Al fine di favorire il coinvolgimento degli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) nella predisposizione del presente Piano è stato pubblicato un avviso sul sito web istituzionale del Comune che permettesse ai soggetti legittimati di presentare osservazioni e proposte di integrazione o modificazione entro il termine del 06/03/2023.

A seguito del predetto avviso non sono pervenute note in merito all'aggiornamento del PTPC.

Il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, ed in particolare del Consiglio Comunale, è garantito attraverso la sottoposizione all'organo consiliare degli obiettivi strategici e operativi del PTPC in sede di approvazione del DUP, nel quale saranno inseriti, e di seguito riportate:

1. Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi.

Nella consapevolezza che l'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, nel corso dell'anno 2023 si continuerà il processo di analisi delle aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti), che ci si prefigge di concludere compitamente nel triennio. A tale adempimento provvederà il Segretario Comunale congiuntamente alle Posizioni Organizzative.

2. Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione.

La previsione di adeguate misure di prevenzione e la loro efficacia è strettamente collegata a misure strutturali - organizzative dell'Ente che abbiano quale comune denominatore il paradigma chi fa – che cosa- come –entro quanto nell'ottica della piena responsabilizzazione dei soggetti che a vario ruolo sono chiamati alla gestione amministrativa. In quest'ottica sarà importante che in sede di aggiornamento del PTPC siano tenute in debito conto le seguenti prescrizioni:

- *Nomina dei Responsabile di Area (Posizioni Organizzative)*

Il predetto paradigma implica che, compatibilmente con le risorse umane disponibili e fermo restando la oggettiva difficoltà di prevedere dei meccanismi di rotazione nel conferimento degli incarichi di vertice per le materie ad alto rischio di corruzione, il conferimento degli incarichi di responsabile apicale di area dovrà assicurare le seguenti condizioni:

a) rispetto delle specifiche competenze e della professionalità posseduta dal personale apicale in relazione alle materie di pertinenza dell'incarico da conferire.

Scelte difformi al criterio della rispondenza fra competenza e professionalità posseduta e materia di pertinenza dell'incarico devono essere adeguatamente motivate.

b) acquisizione preventiva della dichiarazione del nominando Responsabile in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 39/2013 e verifica;

- *Valorizzazione della formazione*

a) Al fine di garantire la piena comprensione del piano, si provvederà tramite uno o due incontri di formazione con il responsabile anticorruzione, le posizioni organizzative ed i responsabili del procedimento;

b) La formazione verrà assicurata anche mediante partecipazione a corsi esterni o la partecipazione di docenti esterni all'interno dell'Ente;

- *Attività di monitoraggio del PTPC le cui risultanze saranno indicate nelle relazioni del PTPC.*

3. Fissazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.

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

- *rispettare l'ordine cronologico nella fase della trattazione e nell'istruttoria degli atti;*

- *attenersi a criteri di semplicità, sinteticità e completezza nella redazione degli atti, con particolare riguardo alla motivazione;*
- *uso contenuto della discrezionalità, adottando regolamenti chiari e criteri matematici, nonché chiarezza nella motivazione degli atti;*
- *mantenimento del livello di digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale tracciabilità dell'attività svolta e la trasparenza.*

4***. Caratteristiche generali delle misure da adottare.***

Prediligere misure di trattamento del rischio che assicurino l'efficacia, la sostenibilità economica ed organizzativa che meglio si adattino alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione in relazione alla dotazione organica dell'ente.

Programmare per ciascuna misura di trattamento del rischio la definizione della tempistica di ciascuna fase, l'indicazione dei destinatari della misura, gli indicatori di monitoraggio ed i livelli attesi.

5. Prescrizioni generali su alcune aree di maggior rischio "Obbligatorie" e "Generali".

Di seguito vengono indicate alcune prescrizioni di carattere generale che dovranno essere rispettate nelle predisposizione del piano con riferimento ad alcune delle aree indicate come obbligatorie e generali.

In particolare occorrerà implementare l'analisi del rischio e predisporre misure idonee in materia di:

- *gestione delle entrate con riferimento a quelle tributarie ed a quelle patrimoniali;*
- *in materia di spese, con particolare riferimento alle centrali uniche di committenza ed al mercato elettronico;*
- *in materia di controlli, verifiche ed ispezioni in merito alle competenze di questo Ente e collaborazione in merito alle competenze di altri soggetti e delle forze dell'Ordine;*
- *in materia di incarichi e nomine, garantendo nel conferimento degli incarichi: la trasparenza, la competenza, la professionalità, il rispetto della disciplina delle incompatibilità ed il rispetto della parità di genere;*
- *nell'attività contrattuale, ridurre l'area degli affidamenti diretti e assicurare rotazione tra fornitori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori;*
- *recepimento delle indicazioni ANAC in materia di contratti pubblici;*
- *misure idonee in materia di affari legali e contenzioso.*

6. Partecipazione degli organi comunali

Implementare la partecipazione degli organi comunali mediante coinvolgimento dei Consiglieri Comunali.

7. ***Interconnessione ed interazione di ambiti quali la trasparenza, la prevenzione della corruzione, i doveri comportamentali e disciplinari dei dipendenti e la valutazione della performance individuale e complessiva.***

Il rispetto delle misure anticorruzione deve essere collegato con i sistemi di valutazione del personale vigente, ai fini del riconoscimento delle premialità accessorie. Inoltre le risultanze dell'attività di controlli interni, valutazione del personale e degli eventuali procedimenti disciplinari costituiscono materiale utile

per le finalità di prevenzione della corruzione e per la valutazione di eventuali modifiche e adattamenti dei futuri piani, anche al fine di evitare inutili ripetizioni.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare "***i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi […] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti***", al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare l'aggiornamento 2019 è stato di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché ha dato un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
4. *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
5. *Il Whistleblowing*
6. *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
7. *Semplificazioni per i piccoli comuni.*

Con la delibera n. 7 del 17/01/2023,invece, contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ed i relativi allegati, in considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento del PNA nella parte generale con contenuti innovativi rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- Il settore dei contratti pubblici
- *Gestioni commisseriali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR*
- *Disciplina sul PIAO*
- Pantouflage

4. Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano

Soggetti esterni all'Amministrazione

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

a) In particolare, l'ANAC, così denominata dall'art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** alla quale sono state attribuite numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*

- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*
- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.*

b) Come già specificato in premessa il Comune di Chiusa Sclafani ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso di consultazione pubblica rivolto ai cittadini, alle associazioni e all'organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione, ivi compresa la sezione dedicata alla trasparenza. La consultazione è stata attiva dal 21/02/2023 al 06/03/2023 date entro le quali non è pervenuta alcuna proposta.

Soggetti interni all'Amministrazione

a) La figura centrale è quella del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dalla Legge n.190/2012 (di norma) nella figura del Segretario, e nominato con disposizione dell'organo di indirizzo politico (Sindaco), svolge i compiti previsti dalla legge, dal P.N.A., dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e dagli aggiornamenti.

Il Responsabile di questo Comune è il Segretario Comunale, Avv. Placido Leone, nominato sulla scorta del decreto sindacale n. 18 del 26/09/2017. La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:

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

Il RPCT provvede, ai sensi dell'art. 1 della Legge 190 del 2012, a:

- elaborare la bozza del Piano della prevenzione e i successivi aggiornamenti;
- individuare di concerto con i capi area il personale da inserire nei percorsi di formazione in quanto operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare con le Posizione Organizzative la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel diverso termine previsto dalla legge, sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- svolgere, quale responsabile per la trasparenza, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di

mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013;

- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, d.lgs n. 33/2013);
- effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 10, D.Lgs. 33/2013);
- proporre forme di integrazione e coordinamento del Piano Anticorruzione con il Piano della Performance e il Regolamento sul sistema integrato dei controlli;
- verificare, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo alle Posizioni Organizzative;
- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing, nonché porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute";

Al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, è individuato anche come il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette (art. 6, co. 5, decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015).

I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo.*

Secondo l'ANAC (cfr. PNA 2019), risulta indispensabile che gli organi di indirizzo stabiliscano misure organizzative, dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". In particolare, è necessario che:

1. il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici (cfr. delibera ANAC n. 979/2019);
2. siano assicurati al RPCT poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A tal fine, l'attività del Responsabile è supportata dall'Ufficio "Anticorruzione e Trasparenza", costituito da due unità di personale (Antonina Troia, Maria Rosa Giordano), istruttore amministrativo, con competenze di supporto al Segretario comunale in materia di anticorruzione, di trasparenza, di privacy e una unità di regia sul programma annuale dei controlli e in particolare dei controlli successivi di regolarità amministrativa (Maria Rosa Cataldo).

b) A supporto dell'attività di competenza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, come da prospetto di seguito riportato, operano **i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa,** in qualità di referenti del Segretario Comunale, i quali in coerenza con l'art. 16 del d.lgs. 165/2001:

- forniscono al Responsabile della Prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte

alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali secondo le indicazioni del presente Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPCT;
- partecipano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. **semplice** di cui all'art. 5, c. 1 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" del Piano;

- assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. **generalizzato** di cui all'art. 5, c. 2 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" del Piano.
- Senza nuovi e maggiori oneri a carico del bilancio comunale, il Responsabile si può avvalere di una struttura, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedimentali, ai sensi dell'art.5 della L.R. n.10/1991 e ss.mm.ii..

Elenco dei Referenti del Segretario Comunale:

RUOLO	NOMINATIVO	ATTO DI NOMINA	E-MAIL
Responsabile Area 1 "Amministrativa" **REFERENTE**	Avv. Placido Leone	Decreto Sindacale n. 14 del 20/06/2022	segreteria@comune.chiusasclafani.pa.it
Responsabile Area 2 "Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino" **REFERENTE**	Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino	Determina Sindacale n. 29 del 20/12/2022 Determina del Seg. C.le n. 1 del 07/03/2023	ragioneria@comune.chiusasclafani.pa.it
Responsabile Area 3 "Servizi Sociali" **REFERENTE**	D.ssa Rosaria Milioto	Decreto Sindacale n. 30 del 20/12/2022 Determina del Seg. C.le n. 1 del 07/03/2023	servizisociali@comune.chiusasclafani.pa.it
Responsabile Area 4 "Tecnica" **REFERENTE**	Arch. Maurizio Parisi	Decreto Sindacale n. 31 del 20/12/2022 Determina del Seg. C.le n. 1 del 07/03/2023	utc@comune.chiusasclafani.pa.it
Responsabile Area 5 "Polizia Municipale, Protezione Civile e Controllo del Territorio" **REFERENTE**	Isp. Capo Sig. Giuseppe Vernaci	Decreto Sindacale n. 32 del 20/12/2022 Determina del Seg. C.le n. 1 del 07/03/2023	poliziamunicipale@comune.chiusasclafani.pa.it

c) Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i consulenti egli esperti)**:**

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo**;**
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

I dipendenti dell'Ente devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente alle Posizioni Organizzative e al RPCT ogni situazione di conflitto.

d) L**'Ufficio per i procedimenti disciplinari** (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);

e) L'**Organismo di valutazione indipendente** ottempera a tutti gli obblighi sanciti dal D. Lgs. n. 150/2009, dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo.

Nel loro complesso, le norme sull'anticorruzione e la trasparenza, comprese le linee guida dell'ANAC in materia, attribuiscono a tale figura il compito di:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- verificare che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare, in particolare, la coerenza tra gli obiettivi relativi all'attuazione e alla promozione della trasparenza e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verificare i contenuti della Relazione annuale sull'attuazione della prevenzione della corruzione in relazione agli obiettivi connessi;
- utilizzare, quindi, i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance individuale e, d'intesa con il Responsabile, ne attesta l'assolvimento;
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, e sui relativi aggiornamenti periodici;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.

f) Il Consiglio Comunale:

- delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano Anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;
- esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;

g) La Giunta Comunale:

- adotta con propria deliberazione il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

h) Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) - Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 qualifica l'individuazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

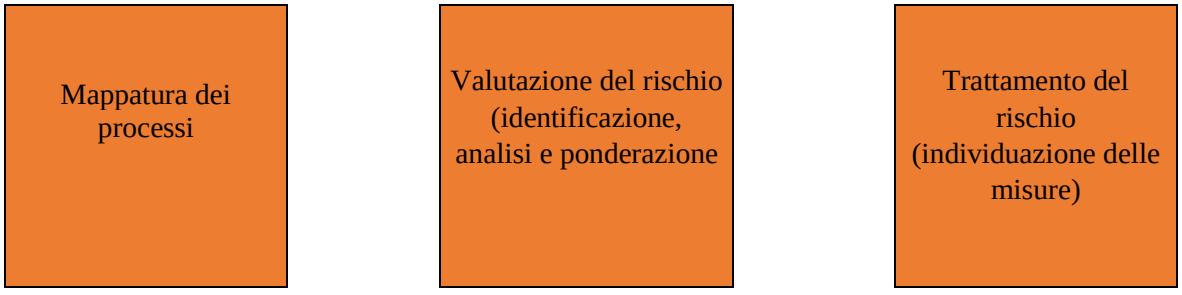
i) Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) – La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Come ben evidenziato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dati personali.

PARTE SECONDA

GESTIONE DEL RISCHIO

1.Processo e approccio metodologico

Il processo di gestione del rischio ha visto lo sviluppo, come indicato dal PNA, di tre macro fasi di attività:



Il percorso metodologico seguito è quello indicato nel PNA che ne ha costituito l'elemento guidante, sebbene adattato alle esigenze e alla specificità del Comune di Chiusa Sclafani. In particolare, le indicazioni di processo e metodologiche del PNA sono state accolte dall'amministrazione, ma differentemente specificate, per agevolarne la formalizzazione metodologica e la comprensione analitica da parte degli attori interni direttamente coinvolti.

Le azioni di valutazione sono state precedute da una prima attività di analisi e definizione del "contesto" in cui si sarebbe poi andato ad inserire il sistema di gestione del rischio; a valle della fase di trattamento, si è scelto di includere esplicitamente sia la fase di monitoraggio e valutazione, sia la fase di reporting e di accountability, in quanto funzionali a dare indicazioni circa le modifiche da apportare al ciclo di intervento successivo. Tale

inserimento consente, tra l'altro, di creare un punto di connessione tra il processo di gestione del rischio ed il ciclo della performance nonché con le attività volte alla trasparenza e all'informazione dei cittadini. Nel suo complesso, il processo di gestione del rischio è stato pensato, raffigurato e comunicato, in forma di "ciclo di gestione del rischio".

2. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa ***all'analisi del contesto*** (esterno ed interno), attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo e comprendere come esso 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.

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di ***risk-management*** (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

2.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Chiusa Sclafani (PA) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

www.comune.chiusasclafani.pa.it

Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da Palermo e 80 km da Agrigento. Posto al margine sud-occidentale

dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume Belice e quella del fiume Sosio. L'orografia è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boscose, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il torrente Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di Bisacquino, di Campofiorito e Prizzi.

2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale, attualmemnte a reggenza, e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente Responsabile del Servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

Segretario Comunale
Avv. Placido Leone

1. Area 1 "Amministrativa"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

2. Area 2 "Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"
Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D / D4

3. Area 3 "Servizi Sociali"
Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Cat. D / D1

4. Area 4 "Tecnica"
Responsabile: Arch. Maurizio Parisi - Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1

5. Area Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio
Responsabile: Sig. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Municipale Cat. C / C6

Al Comune di Chiusa Sclafani lavorano **n. 60** dipendenti a tempo indeterminato e **2** dipendenti a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

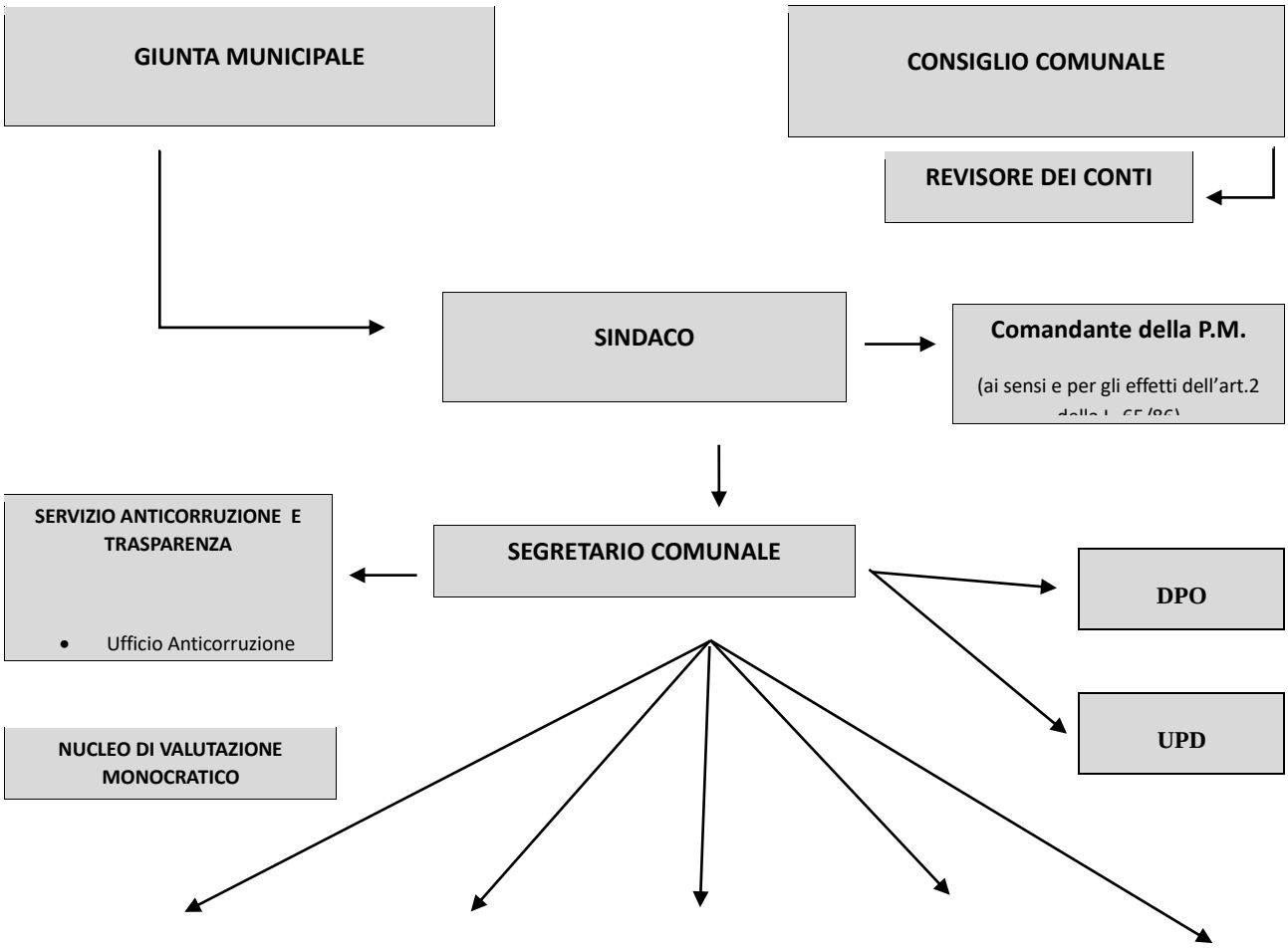
Inoltre, le aree agevolano e favoriscono la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziano il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del DUP.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e i progetti del Comune di Chiusa Sclafani

Il Comune di Chiusa Sclafani partecipa e parteciperà ai bandi del PNRR. In merito, ha partecipato a bandi per la coesione territoriale relativi alle Aree Interne.

ORGANIGRAMMA UFFICI

Deliberazione G.C. n. 21 del 14/02/2023



Area 1 "Amministrativa"	Area 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E	Area 3 "SERVIZI SOCIALI"	Area 4 "TECNICA"	Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE
Servizio segreteria:			• Servizio edilizia, privata e pubblica,	

• organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio personale gestione giuridica.	**SERVIZI AL CITTADINO"** • Servizio bilancio e programmazione; • Ufficio personale (parte economica); • Ufficio economato; • Ufficio tributi; • Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto conseguenziale e istruttoria generale e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) previa verifica della correttezza del servizio da parte dell'utc; • Ufficio promozione turistica e sagre; • Ufficio Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca; • Ufficio Anagrafe e Statistica; • Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile.	• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale; • Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche Giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti); • Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno) • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.).	urbanistica e catasto comunale decentrato; • Servizio lavori pubblici, attività produttive e SUAP; • Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.	**PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO"** • Servizio di Polizia Municipale; • Ufficio Protezione Civile; • Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo.

3. La mappatura dei processi ed identificazione del rischio

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

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

Il Comune di Chiusa Sclafani si è dotato, in sede di approvazione del PTPC 2017-2019 di una "mappa" dei processi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Tuttavia i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Pertanto è possibile individuare le principali fasi di sviluppo di ogni procedimento amministrativo in virtù della disciplina contenuta nella Legge n. 241/1990, della disciplina delle fasi della spesa e dell'entrata di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, del Regolamento Comunale di contabilità, della disciplina del procedimento di affidamento di appalti e concessioni di cui al Decreto Legislativo 50/2016. L'Amministrazione Comunale ha completato la mappatura dei procedimenti amministrativi, che è allegata al presente PTPCT.

Negli articoli che seguono si indicano le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano in via generale per il triennio 2023-2025 le specifiche misure dettagliate nelle schede di cui *infra*, costituenti parte integrante del presente Piano, nonché le misure generali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici anche ai fini del Piano della Performance.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è stata condotta con riferimento a:

Aree di rischio obbligatorie generali:

In considerazione delle semplificazioni introdotte dal DPR 81/2022 le aree di rischio obbligatorie sono le seguenti:

a) Area 1-2-3-4-5 autorizzazioni/concessioni

b) Area 1-2-3-4-5: contratti pubblici;

c) Area 2-3-4 concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;

d) Area 1- 4 concorsi e prove selettive

e) Area 1-2-3- 4-5 processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Considerato, tuttavia, che il comune ha provveduto a mappare tutte le aree in precedenza obbligatorie, si ritiene di mantenerle per l'anno in corso. E pertanto risultano le seguenti aree:

a) Area 1: acquisizione e progressione del personale;

b) Area 1-2-3-4-5: contratti pubblici;

c) Area 3 - 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.

d) Area 2- 3 - 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

e) Area 2- 3- 4: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f) Area 1-2-3-4-5: atti di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g) Area 1-2-3-4-5: incarichi e nomine;

h) Area 1: affari legali e contenzioso.

Aree di rischio specifiche" come suggerito già nel PNA il quale prevedeva che «*sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto*».

a) Area 4: Governo del territorio (edilizia ed urbanistica).

L'identificazione del rischio, cioè la ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo mappato, è stata effettuata sulla base dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato n. 3 del P.N.A., ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. I rischi vengono identificati tenendo presenti il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

4. Analisi dei rischi

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando due componenti: "*probabilità*" e "*impatto*".

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

COMPONENTE: PROBABILITA'

Domanda 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**

Domanda 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 alla p.a. di riferimento	**5**

Domanda 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 p.a	**1**
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**

Domanda 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.: concessione di borsa di studio per studenti)	**3**

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	**5**

Domanda 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**

Domanda 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**

COMPONENTE: IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? *(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. 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**

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

Domanda 10: Impatto organizzativo e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	**3**
A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con l'ausilio del Responsabile dell'Area di riferimento, per ogni evento rischioso ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei criteri elencati. La media finale rappresenta rispettivamente la "***stima della probabilità***" e la "***stima dell'impatto***".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo. Tale punteggio viene indicato nell' Allegato B del Piano.

5. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Ai fini del presente lavoro in una forbice da n 0,75 a 25 si individuano tre livelli di rischio (basso, medio, alto) corrispondenti ai seguenti tre differenti intervalli:

Ai fini del presente lavoro, in una forbice da 0,75 a 25 si individuano tre livelli di rischio (basso, medio, alto) corrispondenti ai seguenti tre differenti intervalli: **Intervallo da 0,75 a 5**	**RISCHIO BASSO**
Intervallo da 6 a 15:	**RISCHIO MEDIO**
Intervallo da 15 a 25	**RISCHIO ALTO**

La valutazione comparativa delle aree di rischio è finalizzata ad individuare gli eventi di corruzione che è necessario prevenire (e con quanta urgenza). Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ma con maggiore coinvolgimento dei Responsabili delle Aree, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa – dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica) - sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance.*
In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto della *classifica del livello di rischio,* sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del comune e delle problematicità organizzative, si è ritenuto necessario definire il **rischio accettabile,** cioè quel rischio che esiste ma che viene tralasciato per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione.

A tal fine, si è ritenuto di poter combinare i due criteri del livello del controllo e del livello del rischio, già utilizzato per graduare i rischi identificati e riportati nella *classifica del livello di rischio.* Seguendo le indicazioni, un rischio si ritiene accettabile se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

a. i controlli esistenti sono efficaci e puntuali;
b. l'evento di corruzione che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata.

Dai risultati dei controlli attivati in questi ultimi due anni non sono emerse rilevanti criticità.
Ciò nondimeno considerato che il regolamento dei controlli interni disciplina già la modalità di controllo successivo si ritiene di doverlo richiamare al fine di coordinare con esso il sistema di prevenzione della corruzione e di rendere le misure di controllo più efficaci.

Il Piano di trattamento del rischio riguarderà, per il 2023 i rischi di livello almeno BASSO in relazione ai quali si ritiene che tale approccio sia coerente con l'impostazione del P.N.A. e con la necessità di tenere conto, in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Si è valutato opportuno, inoltre, trattare immediatamente anche il rischio afferente all'area dello smaltimento rifiuti, in relazione ai risultati dell'analisi del contesto esterno.

PARTE TERZA

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa

Le misure di trattamento del rischio, costituiscono quei correttivi che risultano più idonei a prevenire i rischi.
A questo proposito, è possibile distinguere tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori". Le prime sono tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'Amministrazione. Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.
Ad avviso dell'ANAC, è utile distinguere fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.
Nei paragrafi che seguono sono indicate le misure generali e le misure specifiche che l'Amministrazione Comunale intende attuare per ridurre ed eliminare i rischi di corruzione.

1. Misure generali:

a) Misure in materia di trasparenza

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo n. 33/2013 per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, previsto dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012 compatibilmente con il rispetto della privacy.
Il Responsabile della Trasparenza è stato individuato nella persona del Segretario Comunale.
Il RPCT, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di trasparenza si avvale dell'apposita struttura di supporto, già in precedenza descritta, che agisce secondo le sue direttive e impulso.

Il Nucleo di Valutazione effettua periodiche verifiche in ordine all'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla Legge e dal Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità. L'esito della verifica è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In considerazione dell'alto valore strategico del perseguimento della legalità e della trasparenza nell'intera attività amministrativa, provvedimentale e non, le prescrizioni e gli adempimenti contenuti nel presente PTPC e negli allegati, rappresentano obiettivi strategici di Performance: pertanto l'OIV è tenuto a valutare (attraverso appositi monitoraggi e su propria iniziativa) il livello di adempimento dei medesimi da parte dei Responsabili di Area e dei rispettivi uffici.

Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2023-2025, costituisce una sezione del presente piano ed allo stesso si rinvia per la più puntuale regolamentazione degli obblighi di trasparenza.

Normativa di riferimento:	D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 e s.m.i. Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
Azioni da intraprendere:	Sono contenute nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.)
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione/Responsabile per la trasparenza/ Tutti i Responsabili di Area e Responsabili dei procedimenti.

b) Misura in materia di codice di comportamento

Come ribadito nel PNA, il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in esso contenute rappresentano l'espressione di un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il codice di comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 07/01/2014, e con le Linee Guida, emanate dall'Anac nel 2020 secondo le previsioni della delibera n. 177 del 2020, con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 23.04.2021 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali, codice da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 29/12/2022 a seguito delle novità introdotte dal D.L. n. 36/2022.

Ciascun Responsabile di Area e l'Ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari.

Normativa di riferimento:	Art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Delibera Anac n. 177 del 19 Febbraio 2020; D.L. n. 36/2022
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile Prevenzione corruzione e Responsabili di Area per gli adempimenti di legge e per quelli previsti dal Codice di comportamento

c) Misura in materia di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di Prevenzione della Corruzione. La misura è volta a ridurre il consolidamento di rischiose posizioni "*di privilegio*", favorevoli a possibili situazioni di illegalità, improntate a collusione nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Consiste nell'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione di procedure in determinate aree considerate a più elevato rischio di corruzione.

È opportuno che i criteri per la programmazione pluriennale della rotazione del personale che operano in settori ad alto rischio corruzione siano stabiliti dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche mediante integrazione degli atti organizzativi interni.

In generale, la rotazione del personale rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale accrescendone conoscenze e preparazione professionale e favorire la progressione di carriera.

Tuttavia nell'intesa raggiunta tra Governo, Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza Unificata, in data 24 luglio 2013, si è dato atto che in una struttura amministrativa caratterizzata da ridotte dimensioni con organizzazione di tipo elementare, tale rotazione può non essere possibile in considerazione della infungibilità delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza di salvaguardare la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa.

Il Comune di Chiusa Sclafani è ente locale con una popolazione residente di circa 2559 abitanti e l'esiguità della dotazione organica, la semplicità dell'organizzazione (assenza di qualifiche dirigenziali e articolazione della struttura su 5 aree) e la infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, non consentono la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione Comunale si impegna pertanto a valutare la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione. In sostituzione della rotazione potrà essere comunque assicurata la misura alternativa della distinzione tra il ruolo del Responsabile del Procedimento e del Responsabile di Posizione Organizzativa. In tal modo gli atti a più alto rischio saranno comunque sottoposte all'attenzione di almeno due soggetti, abbattendo il rischio corruttivo.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della Legge 190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs.165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;
Azioni da intraprendere:	Strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi.
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area; Responsabile Prevenzione Corruzione

d) Misure in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le posizioni organizzative e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal

successivo articolo 7 del medesimo decreto, oltre a quelle previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune.

Inoltre, l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 ha introdotto l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, con la finalità di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni può influenzarne, in qualsiasi modo il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

In particolare, costituiscono situazione di conflitto d'interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La misura è attuata tramite la previsione di una apposita clausola già inserita in alcuni atti del comune quali gli atti di impegno.

Normativa di riferimento:	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 e s.m.i. artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Delibera Anac n. 177 del 19 Febbraio 2020.
Azioni da intraprendere:	Si rimanda agli articoli del codice di comportamento dell'Ente adottato
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area e dipendenti

e) Misure in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Per incarichi extra-istituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce che "...*il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione*

o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

L'amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 28/01/2014, ha provveduto a dotarsi di un apposito regolamento contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione dei dipendenti dell'Ente allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001. In tale regolamento si disciplinano anche i casi di situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. L'obiettivo della misura è evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

Normativa di riferimento:	Art. 53, comma 3-bis, D. Lgs n. 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio sull'applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali adottato, in attuazione dell'art. 53 comma 3 bis del D.lgs.n. 165/2001
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale congiuntamente, per l'esercizio dell'attività ispettiva, al personale appositamente individuato

f) Misure in materia di Conferimento di incarichi dirigenziali.

Con il D.lgs n.39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento.

Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Si tratta "*dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 19 del d.lgs. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art. 9 del d.lgs. 39/2013.

La misura già attuata, consiste nell'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme dell'art. 46 del DPR 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, con obbligo di pubblicazione permanente della

stessa sul sito dell'ente, e altresì obbligo di pubblicazione sul sito dell'ente della dichiarazione di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013.
A partire dal 2021 sono stati già avviati i controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni.

Normativa di riferimento:	Decreto Legislativo n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Verifiche attraverso richieste ad Enti Previdenziali e C.C.I.I.A
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area per la presentazione dell'autocertificazione. L'acquisizione annuale delle autocertificazioni è curata dal Segretario Comunale, avvalendosi del personale della segreteria comunale o altro personale appositamente individuato.

g) Misure in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'articolo 1, comma 42 lett. i) della Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 con il comma 16 – *ter* contemplando l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouglage)* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Esso infatti prevede che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il

perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La disciplina sul divieto di "*pantouglage"* si applica ai dipendenti sia con contratto a tempo indeterminato che con rapporto a tempo determinato o autonomo.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo le Posizioni Organizzative, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto:

- nei contratti di assunzione del personale il Responsabile dell'ufficio personale deve garantire che sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, il Responsabile del servizio competente deve inserire la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

Tale misura è già attuata dal Segretario Comunale n.q. di ufficiale rogante nel rogito dei contratti pubblici con l'inserimento della clausola suddetta e dai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa per i contratti di loro competenza.

Normativa di riferimento:	Art. 53, comma 16-ter, D. Lgs n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;
Azioni da intraprendere:	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio interessati alle procedure di affidamento di cui sopra. Segretario Comunale per l'acquisizione delle autocertificazioni.

h) Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, "*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

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

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

I precedenti PNA, hanno chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa.

Misura ulteriore:

I componenti di commissioni di gara e di concorso dovranno dichiarare prima di assumere le funzioni di non trovarsi nelle situazioni di cui alla lett. b del comma 1 dell'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001.

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del soggetto interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

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

L'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni.

I controlli saranno attivati dai Responsabili dei Servizi ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

Normativa di riferimento:	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Azioni da intraprendere:	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a. Membri commissioni indicate nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001; b. Responsabili dei servizi operanti negli ambiti specificati nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001. Verifiche, anche a campione, tramite richieste agli Enti competenti.
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area per le commissioni di competenza del proprio servizio. Segretario Comunale per l'acquisizione delle autocertificazioni.

i) Misura in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

L'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179, individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai "dipendenti pubblici".

La nuova formulazione dell'art. 54-bis include espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate le segnalazioni di condotte illecite effettuate solo da questi soggetti come previsto dal co. 1 dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla deliberazione n. 469 del 09/06/2021 con cui l'ANAC ha formulato lo "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowing).

Questa amministrazione si è dotata nel 2021 di un'apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

La procedura è stata pubblicata sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione".

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere **sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto** ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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

Gravano, sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Normativa di riferimento:	Art. 54-bis D. Lgs n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Deliberazione n. 469/2021 " Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowing).
Azioni da intraprendere:	Si ritengono in atto sufficienti le misure previste dal Codice di comportamento.

Soggetti responsabili:	Responsabile prevenzione corruzione, U.P.D. e Responsabili di Area per la ricezione e gestione in via riservata delle segnalazioni pervenute

l) Formazione in tema di anticorruzione

Tra le misure da assumere per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori così detti "a rischio corruzione".

La formazione dei dipendenti del comune di Chiusa Sclafani ha come obiettivo quello di fornire ai soggetti coinvolti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia. Essa ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

La legge n. 190/2012, all'art. 1 comma 10 lett. c), prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individui il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Pertanto, si stabilisce che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione la Posizione Organizzativa competente in materia di personale, definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

• **Formazione base**: destinata a tutto il personale dell'Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare, da garantire mediante appositi seminari destinati a tutto il personale.

• **Formazione specifica**: destinata alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti che operano nelle aree con processi classificati, dal presente Piano, a rischio.

La formazione come ogni anno, sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *on line,* in remoto.

Il bilancio di previsione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotta tutti gli opportuni provvedimenti per usufruire delle risorse messe a disposizione dagli altri livelli istituzionali.

Trattandosi di formazione obbligatoria la spesa per la formazione in materia di anticorruzione viene effettuata in deroga ai limiti di spesa ex art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010.

La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Normativa di riferimento:	Art. 1, commi 8, 10, lett. c) e 11, legge n. 190/2012; Art. 7 bis, D. Lgs. n. 165/2001.; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati
Soggetti responsabili:	Segretario comunale per adempimenti relativi al programma annuale di formazione. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori

m) Misure in materia di rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

L'Amministrazione Comunale ha individuato nel Segretario Comunale il soggetto con potere sostitutivo in caso di mancata o tardiva emanazione del provvedimento amministrativo nei termini. Nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono stati pubblicati i dati e le modalità di contatto del soggetto con potere sostitutivo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica da parte del Segretario Comunale in sede di esercizio dei controlli successivi a campione di regolarità amministrativa.

Peraltro si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle Carte di Servizio. Finché l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta pressoché impossibile.

A tal fine, si è completato il processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali nel 2020, eccetto per le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.

Normativa di riferimento:	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012 e s.m.i.; art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;

Azioni da intraprendere:	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Il rispetto dei termini procedimentali sarà oggetto di verifica in seno ai controlli interni.
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area R.P.C.T.

n) Patti di integrità negli affidamenti e protocolli di legalità

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si tratta, quindi, di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

L'Amministrazione comunale ha adottato il patto di integrità con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 20/10/2006, avente ad oggetto: "Adozione da parte del Comune di Chiusa Sclafani delle clausole e prescrizioni contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto in data 12/07/2005. Estensione delle medesime agli appalti per fornitura di beni e servizi".

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Azioni da intraprendere:	Nel caso di adesione a protocolli di legalità e/o di stesura di patti di integrità sarà previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara
Soggetti responsabili:	Responsabili interessati alle procedure di affidamento

o) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Nell'attività amministrativa in generale: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti dovrebbero essere conclusi con *provvedimenti espressi*.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

Normativa di riferimento:	Art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Azioni da intraprendere:	a) Formazione decisioni: nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: • rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza; • redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; • ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento. b) Attuazione e controllo decisioni: • le azioni corrispondono a quelle indicate nella scheda monitoraggio termini procedimentali Tutti i Responsabili dovranno relazionare al R.P.C. in merito al rispetto delle direttive di cui alla lettera a)
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area

p) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Sussiste l'obbligo di inserire in ogni contratto e/o convenzione e/o concessione la seguente clausola:

"*L'appaltatore (o l'impresa/il contraente/ fornitore/concessionario etc.) si impegna ad osservare le norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs n. 165 del 30/03/2001,*

approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché le norme del codice di comportamento speciale del comune di Chiusa Sclafani, e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori. La mancata osservanza delle regole di condotta ivi contenute comporta la risoluzione del presente contratto".

Normativa di riferimento:	Art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile prevenzione corruzione e Responsabili di Area per gli adempimenti di legge e per quelli previsti dal Codice di comportamento

q) Rapporti con il controllo interno di regolarità amministrativa sui provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile ovvero difficoltoso la "rotazione" del personale preposto alle attività. Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) si utilizzi il sistema della "doppia firma".

Ai fini del controllo e della massima trasparenza dell'azione amministrativa, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi, il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o decreto od ordinanza o diverso provvedimento previsto dall'ordinamento.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa sugli atti e provvedimenti adottati, per come previsto dal Regolamento per i controlli interni. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà anche oggetto

di verifica in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Azioni da intraprendere:	a) Formazione decisioni: nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: • rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza; • redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; • ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento. • Tutti i Responsabili dovranno relazionare al R.P.C. in merito al rispetto delle direttive di cui alla lettera a) b) Attuazione e controllo decisioni: le azioni corrispondono a quelle indicate nella scheda monitoraggio termini procedimentali Tutti i Responsabili dovranno relazionare al R.P.C. in merito al rispetto delle direttive di cui alla lettera a)
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area

r) Adempimenti previsti dalla normativa vigente sulle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione del D.Lgs. n. 231/2007, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 90/2017, e del D.M. del 25/09/2015 e anche in ragione della attuale ponderosa partecipazione del Comune ai bandi finanziati con il PNRR, è opportuno potenziare le misure antiriciclaggio nella realtà del Comune di Chiusa Sclafani, sia implementando la formazione specifica sia ampliando gli ambiti di rischio già individuati (lavori pubblici, gare e appalti, settore immobiliare e commercio) introducendovi la materia tributaria e i finanziamenti pubblici. Viene confermato, altresì, il ruolo del Segretario Comunale, in qualità di gestore delegato, al coordinamento della trasmissione delle segnalazioni sospette, secondo i tempi e i modi previsti dalla legge e dalle istruzioni UIF del 23.04.2018.

Affinché l'attuazione della normativa antiriciclaggio sia effettiva, inoltre, si evidenzia:

• i Responsabili di P.O. sono tenuti a informare il Gestore delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (anche se solo sospettate o tentate), al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al DM 25.09.2015, o di ulteriori comportamenti o caratteristiche delle

operazioni, che, sebbene non descritti negli indicatori, siano ugualmente sintomatici di profili di sospetto, a prescindere dal relativo importo;

• Il Responsabile, valutato quanto comunicato dai Responsabili di P.O., procederà alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria).

• Nel trattamento delle informazioni e nell'effettuazione delle segnalazioni, si raccomanda di attenersi alle norme in materia di protezione dei dati personali e di inoltrare le comunicazioni con modalità riservate di protocollazione.

Normativa di riferimento:	D. Lgs. n. 231/2007 D. M. del 25/09/2015
Azioni da intraprendere:	a) Implementazione di una formazione specifica b) Ampliamento degli ambiti di rischio
Soggetti responsabili:	Responsabili di Area Gestore delegato

s) SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.

Di fondamentale importanza per l'attuazione del PTPCT è l'attuazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, da parte del RPCT con la collaborazione dei Responsabili di P.O., dal punto di vista sia della loro realizzazione che dell'adeguatezza, al fine di accertarne la corretta applicazione e l'efficacia in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio.*

Alle fasi di gestione del rischio, seguono le seguenti attività:

IN CORSO D'ANNO:

a. Monitoraggio sull'attuazione delle misure permanenti "Specifiche":

1) Per i processi a "rischio alto o critico": attraverso il sistema dei controlli successivi nonché attraverso il monitoraggio degli obiettivi annuali (verifica attuazione nuove misure);

2) Per i processi a "rischi medio": attraverso il sistema dei controlli successivi (Programma dei controlli) o dai Responsabili (verifica permanenza misure esistenti) o dal Servizio Appalti;

b. Monitoraggio annuale sull'idoneità delle misure permanenti "Generali" ed anche "Specifiche" attivate nel triennio di riferimento, per i processi a rischio medio/alto/critico a seguito dei controlli successivi effettuati nel corso dell'anno.

Nel corso dell'anno possono essere individuate nuove misure "Generali" ed anche "Specifiche" o aggiornate quelle esistenti sulla base dell'analisi dello stato di attuazione come risultante dalle precedenti attività (a1 e a2) e dalle risultanze dei controlli successivi, tenendo conto della loro efficacia e della loro sostenibilità rispetto all'organizzazione interna.

In particolare, le misure permanenti "specifiche" possono essere individuate/aggiornate anche:

- in relazione all'individuazione da parte dei servizi comunali di "nuovi processi";

- in base ad una nuova e spontanea rivalutazione del rischio;
- in conseguenza di un aggiornamento degli indicatori di "probabilità" e di "impatto";
- in relazione alla necessità di aggiornamento costante della mappatura per i processi appartenenti alle aree a maggior rischio corruttivo: patrimonio, demanio, affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa, corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici, affidamento di incarichi e nomine.

A FINE ANNO:

Ogni anno i Responsabili di P.O. procedono:

- all'aggiornamento (o all'eventuale nuova individuazione) delle nuove misure permanenti "specifiche e generali" inserite per il triennio nel programma delle attività e alla loro rendicontazione quali obiettivi straordinari e di progetto (in considerazione della loro importanza);
- all'aggiornamento (o all'eventuale nuova individuazione) delle misure permanenti già esistenti rilevate in sede di mappatura.

2. Le misure ulteriori specifiche.

A presidio dei rischi specifici di livello medio e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del precedente P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento 2015, puntando soprattutto –nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) d ella legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 (ed indicati nella tabella n. 2 del vigente P.T.T.I.), ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration.*

Inoltre viene inserita l'area di rischio "Governo del territorio", afferente ai Piani attuativi, alle trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire, agli abusi edilizi soggetti a permesso di costruire anche in sanatoria ed all'esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo.

Saranno oggetto di controllo successivo di regolarità, ai sensi del regolamento sui controlli interni, anche le ordinanze, permessi a costruire, anche in sanatoria.

Infine, si ritiene opportuno il rispetto del termine dilatorio di 35 giorni successivi alla aggiudicazione (Stand Still) per la stipulazione dei contratti di importo superiore a € 40.000,00.

Con Determinazione sindacale n. 4 del 25/01/2018 è stato individuato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) nella persona dell'Arch. Maurizio Parisi.

3. La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, secondo periodo, della L. l90/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente Piano è altresì rilevante ai fini di responsabilità amministrativa, civile e contabile ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri obblighi o regolamenti.

SEZIONE II
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E
L'INTEGRITÀ

1. La trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività della PA, secondo criteri di facile flessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

I dati e le informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui incombe l'obbligo di pubblicazione.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a:

a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

4. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

5. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla

nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Con la Circolare n. 7 del 22 giugno 2016 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono stati illustrati le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza, con le delibere 1309 e 1310 del 28/12/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* e le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* alla cui lettura si rinvia.

Il D.Lgs. n. 97/2016, infatti, ne ha rafforzato il valore rendendola ancor più che in passato principio caratterizzante sia dell'organizzazione e dell'attività delle pubbliche amministrazioni che dei loro rapporti con i cittadini. Le modifiche di maggior rilievo riguardano il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza e l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie con l'attribuzione all'ANAC della competenza alla loro irrogazione.

Con l'approvazione del nuovo PNA 2022, giusta Delibera n. 7 del 17/01/2023 l'ANAC, a seguito degli impegni che le p.a. hanno assunto con il PNRR e con l'adozione del PIAO, ha fornito un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, incidendo in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardando, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC (All. n. 9 Obblighi trasparenza contratti).

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali a dessi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Nell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene, inoltre, chiarito che la sezione del Piano sulla Trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ai sensi di quanto previsto dall' art. 1, co. 8 della L. n. 190/2012, come modificato dall' art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, data differita al 31/03/2023 dal comunicato del Presidente dell'ANAC, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa a quest'ultima. In una logica di semplificazione e dalla realizzazione dell'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC.

I Piani devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente in maniera tempestiva e comunque non oltre un mese dalla loro adozione. Il legislatore ha posto l'accento sulla necessità di assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel Piano, quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione e il Piano della Performance, e ciò al fine di garantirne la coerenza e l'effettiva sostenibilità.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza del Piano è l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. In questa sezione, quindi, non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili di ognuna delle citate attività (All. C). In base alle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In amministrazioni complesse, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. n. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, e la stessa sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano. In loro assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5 del D.L. n. 90/2014.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati individuati nell'allegato A "Mappatura dei procedimenti" e **generalmente** coincidono con quelli tenuti alla trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'ufficio competente a verificare la pubblicazione dei dati trasmessi dai singoli uffici, o/a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nell'Ufficio Servizio Anticorruzione e Trasparenza che supporta gli uffici stessi e il RPCT.

Circa la figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione, l'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016, modificando l'art. 1, co. 7 della Legge n. 190/2012, ha previsto che vi sia un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In riferimento all'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è necessario segnalare il necessario coordinamento con quanto previsto nel D.Lgs. n.

33/2013 poiché sembra ancora permanere, nel testo, la possibilità di affidare ad un altro soggetto distinto il ruolo di Responsabile della Trasparenza (art. 43).

A questo proposito, l'Autorità ha specificato che, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza va intesa in senso restrittivo, cioè solo nel caso in cui esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Altro aspetto legato al concetto della trasparenza, e particolarmente rilevante nelle Linee guida, è quello legato alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, e quindi alla loro integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs. n. 97/2016, infatti, viene inserito, ex novo, nel D.Lgs. n. 33/2013 il Capo I Ter, recante "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti", con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati: alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione Archivio del sito, che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico (art. 5).

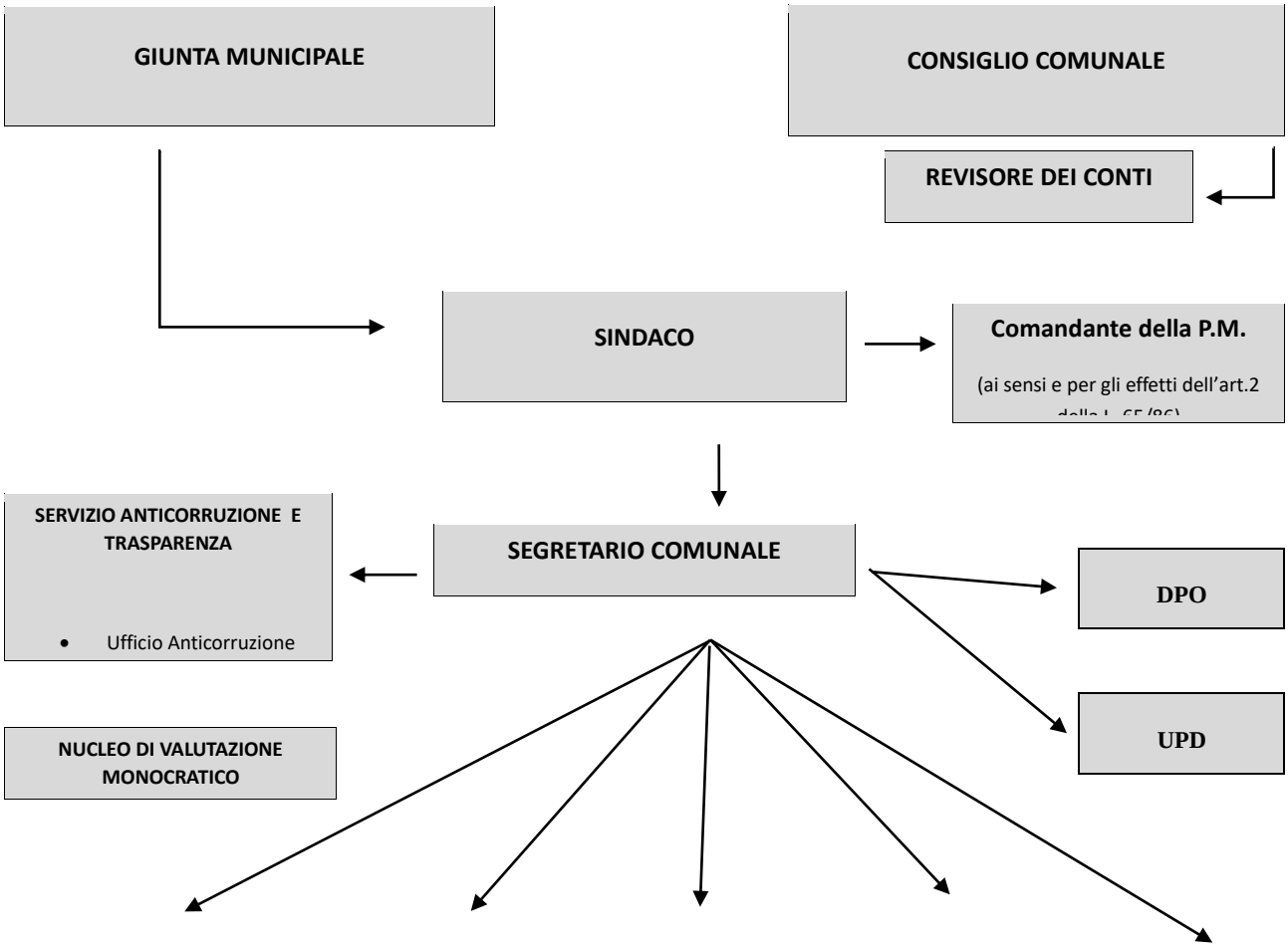
Ai sensi del co. 3 bis dell'art. 8, l'ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, può fissare una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo o delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare ulteriori indicazioni al riguardo.

2. Il Comune di Chiusa Sclafani: organizzazione e funzioni

La vigente macrostruttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

ORGANIGRAMMA UFFICI

Deliberazione G.C. n. 21 del 14/02/2023



Area 1 "Amministrativa"	**Area 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO"**	**Area 3 "SERVIZI SOCIALI"**	**Area 4 "TECNICA"**	**Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO"**
Servizio segreteria: • organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio personale gestione giuridica.	• Servizio bilancio e programmazione; • Ufficio personale (parte economica); • Ufficio economato; • Ufficio tributi; • Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto conseguenziale e istruttoria generale e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) previa verifica della	• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale; • Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche Giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti); • Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno)	• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato; • Servizio lavori pubblici, attività produttive e SUAP; • Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il	• Servizio di Polizia Municipale; • Ufficio Protezione Civile; • Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo.

	correttezza del servizio da parte dell'utc; • Ufficio promozione turistica e sagre; • Ufficio Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca; • Ufficio Anagrafe e Statistica; • Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile.	• Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.).	funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.	

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in una Segreteria Comunale e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa. Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

2.1 Il sito web istituzionale

Il Comune si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link http://www.comune.chiusasclafani.pa.it/ nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Specifiche note al riguardo si trovano nell'apposita area raggiungibile dal "*footer*" (piè di pagina) del sito.

Il Comune ha affidato a impresa esterna specializzata la gestione e manutenzione del sito web anche mediante un contratto di hosting e di disaster recovery al fine di garantire i massimi livelli possibili di continuità operativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

2.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D. Lgs. 33/2013 stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

Il Comune di Chiusa Sclafani persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) ***Completezza***: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) ***Aggiornamento e archiviazione***: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) ***Dati aperti e riutilizzo***

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

2.3 *Trasparenza e privacy*

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le*

pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

2.4 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Chiusa Sclafani intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Semplificazione dei procedimenti e dei processi di canalizzazione dei dati
- Attivazione di servizi online;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Nell'applicazione del D.Lgs. 33/2013 l'Ente nonostante le scarsissime risorse a disposizione e un notevole impegno degli uffici è riuscito a realizzare il flusso informativo necessario ad effettuare le pubblicazioni dei dati online previsti dalla normativa. L'Ente garantisce, nonostante le poche risorse disponibili in termini di mezzi e di personale, un costante e periodico aggiornamento dei dati pubblicati e riesce a pubblicare i dati di nuova generazione.

2.5. Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il Sindaco con un unico decreto ha nominato il Segretario Comunale, rispettivamente Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e Responsabile della Trasparenza.

3 Riorganizzazione della gestione documentale

Nel corso del 2023, in continuità con il percorso iniziato negli anni scorsi, sono previsti miglioramenti nei profili degli applicativi gestionali informatici per realizzare gli automatismi di pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Continua la fase di attuazione della conservazione sostitutiva dei documenti digitali attraverso apposita convenzione con soggetto accreditato.

L'Ente si è dotato di un applicativo gestionale fornito da ditta specializzata, in grado di automatizzare la pubblicazione nelle varie sezioni e sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" dei dati elaborati dagli uffici, in quanto risulta altrimenti impossibile procedere manualmente alla pubblicazione dei dati ed al loro aggiornamento a causa della tempestività delle operazioni richieste.

4. Trasparenza e Performance

Il D.Lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra P*erformance* e Trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della P*erformance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*. La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della P*erformance*.

Le pagine web dedicate alla P*erformance* all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" devono garantire la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della P*erformance* dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della *Performance*;
- Relazione sulla *Performance*;
- Documento di validazione del OIV della Relazione sulla *Performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

5. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti le quali sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito *web istituzionale* per l'aggiornamento del piano 2023-2025.

6. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

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

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

6.2 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area i quali vi provvedono costantemente in relazione al servizio di appartenenza.

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

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo Interno di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti al fine di verificare che gli stessi ed i dati ivi contenuti vengano resi pubblici secondo le norme sulla trasparenza.

6.3. Vigilanza del OIV

Compete all'OIV l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il NDV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *Performance* sia organizzativa, sia individuale.

6.4. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza;

Infine l’ente deve provvedere ad implementare il contatore delle visite del sito istituzionale e della sezione amministrazione trasparente.

6.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull’accesso

In riferimento all'accesso civico sopra menzionato, con la deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1309, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all' art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013", l'Anac detta le indicazioni anche per l'applicazione delle nuove disposizioni che hanno ampliato in modo assai rilevante il diritto di accesso, c.d. FOIA (Freedom of Information Act).

La determinazione giunge in modo assai tempestivo dopo una consultazione informale condotta attraverso il sito sulla bozza di deliberazione e le sue disposizioni sono entrate in vigore dopo aver acquisito i pareri dell'Autorità per la protezione della privacy e della Conferenza Unificata, e dopo avere raggiunto un'intesa con le Regioni e gli enti locali.

L'Autorità distingue in maniera chiara tre tipi di accesso:

- **documentale**, riservato ai portatori di interessi tutelati dall'ordinamento e disciplinato dalla Legge n. 241/1990;
- **civico,** consentito a chiunque per i documenti che devono essere pubblicati sul sito internet;
- **generalizzato**, istituito dal D.Lgs. n. 97/2016, consentito a chiunque senza motivazione e con finalità di controllo.

L'accesso civico

Ai sensi dell'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 "*l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*". La norma citata istituisce, in questo modo, il c.d. accesso civico. Esso rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere a documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. In nessun modo l'accesso generalizzato sostituisce l'accesso civico.

I due diritti di accesso, infatti, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "*chiunque*", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del co. 5 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato

L'accesso generalizzato, quindi, si delinea come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da un lato il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all' art. 5bis, co. 1 e 2 del decreto trasparenza e, dall'altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5bis, co 3).

L'accesso ai documenti amministrativi

L'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto anche dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990, c.d. "accesso documentale". La finalità di quest'ultimo, infatti, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Dal punto di vista soggettivo, quindi, 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, mentre l'accesso documentale esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a una forma di controllo, il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto 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*".

Dopo aver chiarito la definizione e le reciproche differenze delle tre tipologie di accesso oggetto delle linee guida l'Anac, nella deliberazione n. 1309/2016, sollecita le amministrazioni pubbliche all'adozione di uno specifico regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con l'obiettivo di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Registro degli accessi

Con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 l'Anac ha auspicato che "*sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate*".

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia, ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L. 241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7. Limiti alla trasparenza

1. Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 c. 4):

- i dati personali non pertinenti;

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

2. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

3. Ai sensi dell'art 19, comma 3 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di principi applicabili al trattamento di dati diversi da quelli sensibili e giudiziari "*La comunicazione da parte di un soggetto pubblico a privati o a enti pubblici economici e la diffusione da parte di un soggetto pubblico sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.*" Pertanto, la diffusione di dati personali non può aver luogo oltre i limiti della durata della pubblicazione previsti dalla norma che prevede la pubblicazione stessa.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "*anonimi*" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

8. Il Responsabile per la Trasparenza

Nel Comune di Chiusa Sclafani è stata individuato quale Responsabile per la Trasparenza il Segretario Comunale.

Principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- Controllare l'adempimento da parte della P.A. degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- Segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (o all'Organismo indipendente di Valutazione), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con le misure relative all'anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

9. L'Organismo indipendente di valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della Performance e il Nucleo di Valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

10. La conservazione e l'archiviazione dei dati

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, segue la durata di efficacia dell'alto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Se gli atti producono effetti per un periodo superiore ad anni cinque, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci.

2. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico (art. 5).

11. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

A. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità

B. La posta elettronica

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

C. L'albo pretorio on line

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *on line*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "A*mministrazione Trasparente*".

D. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

12. L'organizzazione per l'attuazione del programma

1. 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*".

2. Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si specifica che alla pubblicazione dei dati, forniti da ciascun responsabile di Area, provvedono i dipendenti addetti all'ufficio trasparenza, fatti salvi i dati relativi agli affidamenti la cui pubblicazione sarà curata da ciascun responsabile.

A) Ufficio preposto alla pubblicazione dei dati

I dipendenti preposti alla pubblicazione dei dati sono tenuti a provvedere alla pubblicazione entro tre giorni dalla ricezione dei dati, informazioni e documenti da parte degli uffici depositari delle informazioni, fermo restando il rispetto delle scadenze di legge e salve le urgenze.

Nel caso in cui la comunicazione dei dati non sia tempestiva per causa non imputabile al responsabile del suddetto Servizio, quest'ultimo informerà il responsabile della Trasparenza, che provvederà a disporre l'immediata trasmissione in capo ai depositari delle informazioni.

Resta salva la responsabilità di ciascun Capo - Area per il ritardo o per l'inesattezza o incompletezza delle informazioni trasmesse.

B) Uffici depositari delle informazioni

I Responsabili di Area, in qualità di uffici depositari delle informazioni, sono tenuti a trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella sezione Amministrazione Trasparente in base alla propria area di competenza, nonché ad aggiornare tempestivamente i medesimi dati.

Dati ulteriori.

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “*altri contenuti*” sono stati inseriti i dati relativi alle seguenti materie:

- Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione;
- Altri contenuti - Accesso Civico;
- Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati, e banche dati

13. Disposizioni finali e comuni

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, sezione I e sezione II, si rinvia dinamicamente a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché alle indicazioni dell’ANAC e di tutti gli organi competenti.

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

DETERMINAZIONE COEFFICIENTE DI PROBABILITA’ DEL VERIFICARSI DEL FENOMENO CORRUTTIVO:

ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4;

PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2;

IMPROBABILE = 1;

DETERMINAZIONE COEFFICIENTE DI IMPATTO/DANNO POTENZIALE AL VERIFICARSI DEL FENOMENO CORRUTTIVO:

SUPERIORE = 5; SERIO = 4;

SOGLIA = 3; MINORE = 2;

MARGINALE = 1;

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO:

COEFFICIENTE DI IMPATTO/DANNO POTENZIALE X COEFFICIENTE PROBABILITA’

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Attribuzione diritti, indennità, compensi, rimborsi ad amministratori	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa al fine di favorire gli amministratori	2	2,5	5	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 5. Rimborsi concessi e/o riconosciuti con atto dirigenziale previa verifica documentazione.

Il Responsabile dell'Area "1"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Orari pubblici servizi	Irregolarità nelle operazioni di ricevimento al pubblico	2,5	1,75	4,37	1. Pubblicazione degli orari nel sito internet istituzionale; 2. Attivazione procedure di ricevimento segnalazioni su grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio reso dagli uffici; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Segreteria, Adempimenti personale di Area; gestione atti deliberativi e determinazioni;	È stata avviata la gestione informatizzata di redazione dei provvedimenti dirigenziali, che assegna data certa ed automatica ai singoli provvedimenti. Per gli atti ancora non informatizzati, si ritiene che le norme di legge regionali e nazionali, che prevedono a pena di nullità che la pubblicazione avvenga entro e non oltre ristretti termini, induca al rispetto delle scadenze previste e determini la necessità di automatismi tali da escludere ulteriori rischi diversi dalla violazione dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche.	1,33	1	1,33	1. Rispetto dell'ordine cronologico; 2. Monitoraggio a cura del NdV; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Responsabilità procedimenti riguardanti il personale dell'Area. Proposte atti deliberativi e determinazioni. Verifica e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'emissione di provvedimenti amministrativi. Alterazione di dati per favorire soggetti esterni o interni.	1,5	1,75	2,62	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione contratti di manutenzioni delle ditte fornitrici di software e hardware	Violazione delle norme in materia di affidamento in appalto. Omesso o irregolare controllo dei requisiti. Indebita e arbitraria estensione del servizio di fornitura software a richieste di consulenze per realizzazione di servizi aggiuntivi	3,33	2,5	8,3	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 5. Formazione. 6. In caso di affidamento di servizi aggiuntivi vige obbligo di acquisizione di almeno tre preventivi oltre che obbligo di ampia motivazione nel provvedimento finale di aggiudicazione

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione telefonia fissa e mobile	Analisi dei fabbisogni alterata per favorire interessi particolari. Procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate. Elusione delle regole sugli appalti. Uso distorto degli affidamenti diretti. Mancati controlli e verifiche sulle prestazioni affidate.	2	2	4	1. Formazione; 2. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Ricorso a MEPA e Convenzioni CONSIP; 5. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Responsabilità server per la gestione degli utenti e delle cartelle.	Le attività sono curate dall'Ufficio Informatico ed affidate a soggetto vincitore di apposita procedura ad evidenza pubblica. In atto non si individuano fattori di rischio.	2,16	2	4,32	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" - "4"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Cura degli aspetti connessi alla informatizzazione delle Aree	Le attività sono curate dall'Ufficio Informatico e sono state affidate a soggetto titolare di licenza del gestionale in uso agli uffici. Non si individuano fattori di rischio	2,16	2	4,32	5. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 6. Formazione; 7. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 8. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area 1

Il Responsabile dell'Area 4 Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1"- Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione del sito internet istituzionale ed inserimento dati	Il servizio è stato già affidato mediante le procedure di legge. Si individuano fattori di rischio connessi a quelli relativi a procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate. Elusione delle regole sugli appalti. Uso distorto degli affidamenti diretti. Mancati controlli e verifiche sulle prestazioni affidate.	2,16	1,75	3,78	1. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 2. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Formazione.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Partecipazione al Comitato di Direzione e collaborazione con il Segretario Generale	Non si individuano fattori di rischio	1,66	1,75	2,90	//

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" - "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Responsabilità dei procedimenti di autorizzazione delle istanze di accesso	Mancato rispetto dei presupposti di legge al fine di favorire soggetti esterni	2,5	1,75	4,37	1. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Formazione; 4. Approvazione nuovo regolamento su accesso. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa);

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Protocollo e P.E.C.	Le procedure sono interamente informatizzate. Per i documenti cartacei in entrata: ritardi nella protocollazione dei provvedimenti per procurarsi indebiti vantaggi.	2,16	1,75	3,78	1. Controlli a campione sul totale dei procedimenti; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Controllo trimestrale a cura del Responsabile di Area, da attestare dal NdV al fine del riconoscimento dell'indennità di risultato. 4. Formazione;

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione locali alle Associazioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	3,33	2,25	7,49	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso; 3. Verifica di opportunità di aggiornamento e/o adeguamento del vigente regolamento; 4. Formalizzazione preventiva dei criteri di assegnazione delle istanze; 5. Ampia motivazione del provvedimento o della proposta di deliberazione; 6. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 7. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 8. Valutazione opportunità di adottare nuove norme regolamentari in materia

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
- Organizzazione eventi turistici, culturali e religiosi (Carnevale, spettacoli culturali in genere, spettacoli estate, festeggiamenti religiosi e culturali, Natale e Pasqua) - Organizzazione eventi sportivi	Per l'organizzazione di eventi che, attraverso la selezione, prevedono l'assegnazione ad alcuni di benefici/prestazioni, i fattori di rischio sono riconducibili al verificarsi dell'evento corruttivo da parte del partecipante alla selezione, finalizzata alla omissione della verifica dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara o, più in generale ad indurre il pubblico dipendente ad un abuso. Per le organizzazioni di eventi, dove non sono previste corresponsioni di benefici/prestazioni, non si intravedono fattori di rischio.	2,5	2.,25	5,62	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione protocollo	Utilizzo non corretto delle procedure di protocollazione	2,33	1,5	3,49	1. Controllo trimestrale a cura del Responsabile del Servizio, da attestare dal NdV al fine del riconoscimento dell'indennità di risultato; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Fornitura dei buoni libro ordinari agli alunni delle scuole medie inferiori	Non si evincono fattori di rischio in quanto il meccanismo di assegnazione dei buoni libro ordinari agli alunni delle scuole medie inferiori è pubblico e particolarmente trasparente, essendo avviato da specifiche richieste quantitative avanzate dalle scuole che, tra l'altro, sono le uniche deputate a consegnare i buoni libro agli interessati.	1,6	0,75	1,2	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare;

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Fornitura gratuita o semigratuita agli alunni delle scuole medie inferiori e superiori dei libri di testo (Legge 448/98)	Corresponsione al Responsabile del procedimento amministrativo di tangente o regalia, finalizzata all'inserimento del richiedente della fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo, privo dei requisiti economici previsti, nella fascia di reddito utile all'ottenimento del beneficio	2,16	1,75	3,78	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. La determinazione dei criteri per la fornitura dovrà avvenire coerentemente con le disposizioni di legge regionali nonché le circolari in materia emesse dall'Autorità Regionale

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" - "3"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
- Bando per l'assegnazione agli alunni delle scuole dell'obbligo delle borse di studio ai sensi della L.R. 62/2000 – - Rimborso spese di trasporto degli alunni pendolari	Corresponsione al Responsabile del Procedimento Amministrativo di tangente o regalia, finalizzata all'inserimento dei richiedente, privo dei requisiti economici previsti, nella fascia di reddito utile all'ottenimento del beneficio. Corresponsione al Responsabile del Procedimento amministrativo di tangente o regalia, finalizzata all'inserimento del richiedente, privo dei requisiti richiesti (presenza scolastica minima, documentazione di spesa completa) tra i beneficiari del contributo.	2,16	2,25	4,86	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Servizio di refezione scolastica – gara per la scelta del fornitore e fornitore giornaliera del servizio	Corresponsione al RUP di tangente o regalia da parte dell'aspirante aggiudicatario, finalizzata alla omissione della verifica dei requisiti essenziali per la partecipazione alla gara. Circa la gestione giornaliera dei pasti, non si evincono fattori di rischio in quanto la verifica della fornitura è sotto il diretto controllo del personale della scuola il quale interloquisce sia con la ditta fornitrice che con il Comune a cui comunica la quantità di pasti consumati	3,5	2,25	7,87	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Pedissequa osservanza linee guida ANAC

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione del patrimonio librario	Possibilità di essere indotti a gestire scorrettamente procedure di acquisto, restauro librario o altro tipo di interventi sul patrimonio documentario	2,66	0,75	1,99	1. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 2. Formazione; 3. Attivazione e/o implementazione di procedure informatizzate di gestione del patrimonio librario.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Redazione e trascrizione di atti di Stato Civile; adempimenti inerenti gli atti di stato civile, corrispondenza con i Consolati, Comuni, Enti Pubblico o privati e utenza esterna	Il rischio può consistere nell'omissione delle verifiche di sussistenza delle condizioni per procedere alla redazione/trascrizione di un atto. La mancata comunicazione di dati inerenti cambiamenti di stato o condizione può comportare vantaggi non indifferenti per il beneficiario. Sulla corrispondenza con gli altri enti non si riscontrano criticità tali da comportare l'insorgenza del rischio.	2,33	1,5	3,49	1. Formazione; 2. Controlli a campione da parte del Responsabile dell'ufficio dei documenti necessari alla redazione di iscrizione o trascrizione di atti anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Autorizzazione al trasporto delle salme; preparazione nei registri dello Stato Civile delle annotazioni da riportare negli atti	Mancato assolvimento dell'imposta di bollo. Autorizzazione al trasporto senza la prescritta documentazione. Mancato rispetto dei tempi per il seppellimento. Le proposte di annotazione potrebbero non essere preparate al fine di sottacere variazioni di condizione o di stato.	2,16	1,25	2,7	1. Formazione; 2. Controllo da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Monitoraggio termini procedimentali a cura del NdV.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione movimento naturale popolazione residente (nascita, matrimonio e morte)	Rischio ritenuto minimo in considerazione degli automatismi connessi con le procedure di redazione degli atti di nascita, matrimonio e morte	2,66	1,5	3,99	1. Formazione; 2. Attività di controllo da parte del Responsabile di Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Adempimenti connessi ai modelli APR, compresi i cittadini stranieri (comunitari ed extra) e quanto di pertinenza	Rischio ritenuto minimo in considerazione delle precise norme di legge regolatrici della materia nonché della integrale informatizzazione delle procedure che garantisce controlli incrociati continui ed improbabili manomissioni e/o forzature del sistema	2,66	1,5	3,99	1. Formazione; 2. Controlli periodici del Responsabile di Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3" – Area servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Adempimenti ex art. 147 e 150 del D.P.R. 610/1996 e rapporti con la Motorizzazione Civile	Rischio ritenuto minimo in considerazione delle precise norme di legge regolatrici della materia	2,5	1,25	3,12	1. Formazione continua anche attraverso corsi dedicati; 2. Controllo periodico da parte del Responsabile di Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" - "2" - "5"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione rapporti con ASP autentiche di firme a domicilio; Scissione di famiglia	L'incaricato all'autentica può disattendere, per ottenere vantaggi di varia natura, l'ordine cronologico delle istanze di intervento a domicilio (il rischio è comunque da ritenersi minimo in considerazione dell'esiguo numero di istanze). Può verificarsi un tentativo di corruzione del funzionario incaricato in cambio del riconoscimento dei presupposti di riconoscimento della fattispecie della scissione tra coniugi al solo fine di eludere la normativa nazionale e regionale vigente in materia fiscale, contributiva, etc	2,83	1,25	3,54	1. Scrupoloso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze; 2. Formazione; 3. Controllo da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Acquisizione a corredo del fascicolo della copia della separazione.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Aggregazione con altra famiglia anagrafica	Il rischio è che, per ottenere illecito vantaggio, di varia natura, il funzionario incaricato non consideri o ometta di acquisire il n.o. dell'intestatario del foglio di famiglia o, nel caso di assegnatari di alloggio popolare, non richieda il prescritto n.o. dello IACP	2,83	1,5	4,24	1. Formazione; 2. Controllo da parte del Responsabile di Area sulla documentazione agli atti anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Certificazione storica	Possibilità di riportare dati anagrafici non rispondenti al vero. Rischio ritenuto contenuto dalla informatizzazione delle procedure e dalle precise norme di legge vigenti in materia.	2,16	1,5	3,24	1. Formazione; 2. Controllo da parte del Responsabile di Area sulla documentazione agli atti anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Tenuta e aggiornamento dell'archivio anagrafico, AIRE (popolazione italiana residente all'estero)	Alterazione di dati anagrafici delle schede AP5 e AP6. Rischio ritenuto contenuto dalla informatizzazione delle procedure e dalle precise norme di legge vigenti in materia.	2,5	1,5	3,75	1. Formazione; 2. Controllo da parte del Responsabile di Area sulla documentazione agli atti anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rilascio certificati anagrafici; atti notori; autentiche; carte d'identità	Si ritiene minimo il rischio corruttivo inerente il rilascio di certificazioni false per ottenere vantaggi di varia natura	2,66	1,5	3,99	1. Formazione; 2. Rispetto tassativo della normativa anche attraverso forme di controllo da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Revisioni ordinarie; Revisione semestrale delle liste elettorali	Il rischio relativo a false iscrizioni o cancellazioni dall'archivio dei residenti per fatti corruttivi è ritenuto minimo sia per la specifica e dettagliata normativa di Area sia per il continuo scambio di informazioni e flussi documentali con le autorità sovra comunali preposte	2,16	1,25	2,7	1. Formazione 2. Attività di controllo da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Aggiornamento periodico Albo degli scrutatori e presidenti di seggio	Il rischio di fenomeni corruttivi può essere considerato minimo nella misura in cui si palesi quale mancato rispetto o considerazione della data di protocollazione delle richieste tardive di iscrizione all'Albo scrutatori. Nullo è il rischio inerente la costituzione ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio, di competenza della Corte d'Appello	2,33	1,5	3,49	1. Formazione 2. Controllo da parte del Responsabile del Areaanche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Aggiornamento Albi giudici popolari	Rischio ritenuto di minima portata in considerazione delle norme di legge vigenti in materia nonché delle ristrette competenze degli uffici comunali in merito	2	1,5	3	1. Formazione; 2. Controllo da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Tenuta dello schedario elettorale	Rischio assente	1,33	1	1,33	//

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Compilazioni delle liste di leva	Il rischio è di scarso rilievo trattandosi di una stampa, che sarà inviata all'ufficio Reclutamento del Ministero della Difesa, per segnalare i nominativi dei cittadini oggetto dell'iscrizione	1,16	1	1,16	1. Formazione; 2. Attività di controllo da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Adempimenti richiesti in prossimità delle consultazioni elettorali	Il funzionario può, in cambio di vantaggi di varia natura, inserire o mantenere, nelle liste elettorali gli elettori di cui ancora non sia stata acquisita l'attestazione di avvenuta cancellazione (mod. 3/D) dal Comune di provenienza, o di coloro che hanno perso il diritto elettorale	1,5	2	3	1. Formazione; 2. Attività di controllo da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1"- Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Protocollo e scannerizzazione atti	Il funzionario o addetto può, in cambio di vantaggi di natura patrimoniale e non, ritardare la protocollazione di atti ovvero falsificarne la data di ricevimento. Il rischio risulta tuttavia mitigato dall'informatizzazione del protocollo nonché dall'imminente integrazione delle procedure mediante la digitalizzazione dei documenti in entrata ed uscita.	1,33	1,5	1,99	1. Formazione; 2. Attività di controllo, anche a campione, da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Buono socio-sanitario	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, concedere servizi ai non aventi diritto, alterando o falsificando gli atti a corredo dell'istanza	2,5	2,25	5,62	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Assegno di maternità	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, concedere servizi ai non aventi diritto, alterando o falsificando gli atti a corredo dell'istanza	2,66	2	5,32	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line con omissione di dati particolari; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rimborso spese di viaggio per portatori di handicap	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, concedere servizi ai non aventi diritto, alterando o falsificando gli atti a corredo dell'istanza. Il rischio si ritiene contenuto in considerazione del regolamento vigente in materia	2,33	2,5	5,82	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line con omissione di dati particolari con omissione di dati particolari; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Monitoraggi periodici sul rispetto dei termini procedimentali da parte del NdV; 5. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 6. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa);

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Pagamento rette di ricovero minori presso i vari enti ai sensi della LR. 22/1986 e della Legge 328/2000	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, eludere l'ordine cronologico delle pratiche di liquidazione in favore degli Enti di ricovero e favorire alcuni su altri	3	2,5	7,5	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Monitoraggi periodici sul rispetto dei termini procedimentali da parte del NdV; 5. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 6. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa);

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Pagamento rette di ricovero disabili presso i vari Enti ai sensi della LR 22/1986 e della Legge 328/2000	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, eludere l'ordine cronologico delle pratiche di liquidazione in favore degli Enti di ricovero e favorire alcuni su altri	2,16	2,5	5,4	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Areaanche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Monitoraggi periodici sul rispetto dei termini procedimentali da parte del NdV; 5. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 6. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa);

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Pagamento rette di ricovero anziani presso i vari Enti ai sensi della LR 22/1986 e della Legge 328/2000	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, eludere l'ordine cronologico delle pratiche di liquidazione in favore degli Enti di ricovero e favorire alcuni su altri	2,66	2,5	6,65	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Monitoraggi periodici sul rispetto dei termini procedimentali da parte del NdV; 5. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 6. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa);

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" - "3" – "4"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Contributi economici straordinari	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, procedere ad una falsificazione di atti per giustificare il possesso di requisiti inesistenti e legittimare l'attribuzione di vantaggi non spettanti. Il rischio si ritiene mitigato e ridotto in considerazione sia del vigente regolamento comunale sia della presenza di un assistente sociale che verifica ulteriormente la condizione dei destinatari dell'intervento.	3,83	2	7,66	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line con omissione di dati particolari; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

AREA: "3" – Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Atti amministrativi inerenti lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità da parte delle varie tipologie di soggetti (condannati, progetti di utilità sociale ed altro)	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, procedere ad una falsificazione di atti per giustificare il possesso di requisiti inesistenti e legittimare l'attribuzione di vantaggi non spettanti. Il rischio si ritiene mitigato e ridotto in considerazione sia del vigente regolamento comunale sia della presenza di un assistente sociale che verifica ulteriormente la condizione dei destinatari dell'intervento.	2,33	2	4,66	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line con omissione di dati particolari; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3"- Area Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Assegno nucleo familiare	Il Funzionario addetto può, in cambio di vantaggi di natura varia, concedere il relativo contributo ai non aventi diritto, alterando o falsificando gli atti a corredo dell'istanza	2,66	1,25	3,32	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line con omissione di dati particolari; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette	1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 6) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi;	2,33	3,25	7,57	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico; 4. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 5. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 6. Rispetto dei tempi procedurali con monitoraggio sull'andamento del procedimento effettuato con procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamento del procedimento.

	7) Abuso della discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; 9) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti.				

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" –Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Approvazione degli atti della Commissione e della graduatoria degli idonei	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti	2,16	3,25	7,02	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Standardizzazione delle procedure; 4. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti e formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare; 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREE: "1" e "2"-

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Aspettativa per infermità od infortunio	Procedimento del tutto vincolato dalla legge, senza alcuna discrezionalità, previa valutazione medica	1,33	1,75	2,32	1. Pubblicazione degli atti sull'Albo pretorio on-line con omissione di dati particolari; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1"

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Assunzioni temporanee fino ad un massimo di 90 giorni	1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 6) Mancanza di controlli/verifiche: il	3,33	2,75	9,16	1. Formazione; 2. Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico; 3. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 4. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

	dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi; 7) Abuso della discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; 9) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti.				

Il Responsabile dell’Area “1” Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" - "2" - "3" - "4" - "5"

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Autorizzazioni al dipendente ad assumere incarichi temporanei presso altri Enti	Il procedimento è parzialmente vincolato da disposizioni normative (art. 53 D. Lgs. 165/2001) e regolamentari, nonché da una istruttoria che coinvolge il Responsabile dell'Area e si conclude con l'eventuale autorizzazione da parte del responsabile dell'area o in mancanza del Segretario generale. Per i responsabili di posizione organizzativa l'autorizzazione è data dal Segretario generale. La discrezionalità è generalmente limitata alla verifica dell'occasionalità e saltuarietà dell'incarico. Rischio ritenuto limitato.	2,16	2	4,3	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 4. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 5. Approvazione di criteri e procedure standardizzate per il rilascio dell'autorizzazione.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Collocamento in aspettativa sindacale	Il procedimento è del tutto vincolato dal C.C.N.Q.. Non vi è alcuna discrezionalità	1,66	0,75	1.24	1. Pubblicazione sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione.

Il Responsabile dell'Area "1"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Compensi alle Commissioni giudicatrici dei Concorsi	Il funzionario preposto, in cambio di vantaggi di varia natura, può violare la normativa vigente in materia di compensi alle Commissioni giudicatrici, aumentando il compenso ad alcuni o tutti i componenti	2,16	2,25	4,86	1. Pubblicazione degli atti sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 4. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione part-time	Procedimento ad istanza dell'interessato e vincolato dal Regolamento e dal CCNL	1,66	0,75	1.24	1. Pubblicazione degli atti sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione permessi per motivi di studio	Il procedimento è vincolato dal rispetto delle disposizioni contrattuali. Il funzionario in cambio di vantaggi di varia natura potrebbe consentire, con una alterazione dei criteri di selezione delle istanze o della valutazione dei titoli, che un candidato prevalga su altri. Rischio limitato anche in considerazione del dato storico inerente le richieste presentate negli anni scorsi.	1,66	0,75	1.24	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione permessi sindacali	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa e dal CCNL	1,66	0,75	1.24	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Congedo parentale e congedo per malattia del figlio	Il procedimento è vincolato dal rispetto delle disposizioni contrattuali	1,66	0,75	1.24	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Congedo di maternità	Procedimento del tutto vincolato dalla Legge, senza alcuna discrezionalità, previa certificazione valutazione medica	1,66	0,75	1.24	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Contrattazione collettiva decentrata	Possibile gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa, con utilizzo delle risorse decentrate in violazione delle regole del CCNL. Rischio ritenuto ridotto dalla partecipazione al procedimento, e con vari ruoli, di svariati soggetti istituzionali.	2,16	2	4,32	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Partecipazione alle trattative di tutti i soggetti di parte pubblica, ivi compreso il Responsabile della Ragioneria Generale, e massima condivisione dei percorsi contrattuali.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Indizione prove selettive e concorsi – nomina della Commissione – adozione e pubblicazione del bando	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura. Previsioni 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. Irregolarità composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,33	3,25	10,82	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sul sito, e sull'Albo Pretorio on line; 2. Accesso agli atti immediato senza necessità di alcuna richiesta scritta da parte di chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante e rilascio di copie degli atti entro 10 giorni dalla richiesta; 3. Professionalità degli addetti, derivante da formazione specifica; 4. Controllo d'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso al pubblico effettuato con procedure informatiche consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamento del procedimento; 5. Creazioni di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti; 6. Definizione dei criteri per la composizione delle Commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti; 7. Predeterminazione dei criteri di valutazione e creazione di griglie e di punteggi oggettivi per la valutazione dei candidati.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Informazione alle Organizzazioni Sindacali	Possibile gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa, al fine di effettuare provvedimenti illegittimi	2	2,5	5	1. Formazione; 2. Verifiche periodiche con le organizzazioni sindacali sui provvedimenti emanati.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	2,33	2,5	5,82	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 4. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 5. Procedimenti soggetti al controllo periodico di regolarità amministrativa successiva.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Mobilità esterna - trasferimento a domanda del dipendente	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per agevolare o penalizzare il richiedente	2,5	2,25	5,62	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 4. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 5. Il procedimento è regolamentato dal vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Mutamento profilo professionale per inidoneità fisica	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal CCNL. La discrezionalità riguarda esclusivamente la determinazione del nuovo profilo professionale di inquadramento, che viene effettuata dalla Commissione Medica di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze	1,83	2,5	4,57	1. Formazione; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Permesso retribuito per matrimonio	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Rischio ritenuto modesto.	1,66	0,75	1.24	1. Formazione; 2. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 3. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" - "5"

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Procedimento disciplinare	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal CCNL. La discrezionalità è limitata alla quantificazione della sanzione nell'ambito di quelle stabilite dal CCNL nonché alla sospensione ed alla riammissione in servizio nel caso di procedimento penale che non comporti provvedimenti restrittivi della libertà personale. Rischio ritenuto marginale e di modesta entità in quanto per le sanzioni superiori al rimprovero verbale è investito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (organo collegiale composto da tre componenti)	2,5	2	5	1. Rigoroso rispetto del regolamento sui procedimenti disciplinari; 2. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa).

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Provvedimento di concessione di aspettativa per motivi di famiglia	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti	2	2,25	4,5	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line come previsto per legge on garanzia della privacy; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Riconoscimento infermità per cause di servizio ad istanza dell'interessato	I provvedimenti sono ricettizi di determinazioni della Commissione Medica di verifica del Ministero Economia e Finanze, non si evidenziano fattori di rischio specifici	2,0	0,75	1,50	1. Formazione; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rilascio certificati di servizio	Potenziali manipolazioni di dati e documentazioni finalizzate al rilascio della certificazione in modo da favorire taluni soggetti o dipendenti	1,83	1,5	2,74	1. Formazione; 2. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rimborso spese viaggio dipendenti	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa al fine di favorire taluni dipendenti. Rischio ritenuto limitato prioritariamente per la circostanza che in merito sono intervenute diverse circolari e note integrative di Corte dei Conti e RGS ed anche in considerazione del dato storico inerente le richieste degli anni trascorsi	2,16	2,25	4,86	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Stipula contratto di lavoro	Il procedimento è vincolato dal rispetto della Legge e delle disposizioni contrattuali	1,66	0,75	1,24	Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Trasformazione rapporto da tempo parziale a tempo pieno	Procedimento ad istanza dell'interessato e vincolato dal Regolamento e dal Contratto	1,66	0,75	1,24	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Rispetto di norme regolamentari, direttive e linee guida/interpretative fornite sulle procedure dall'Ente e dai soggetti competenti in materia (ARAN, Corte dei Conti, giurisprudenza giuslavoristica, etc.); 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Recupero spese anticipate per interventi per conto di terzi	Non richiedere ai soggetti debitori il versamento delle somme dovute per funzioni delegate	2,33	1,75	4,07	1. Verifica dei capitoli dei servizi conto terzi da parte dell'ufficio di ragioneria, del responsabile di p.o. e del revisori dei conti; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Visto di regolarità contabile *ex* art. 151, comma 4 TUEL	Emissione del visto su atti che non hanno copertura in bilancio	2,16	2	4,32	1. Registrare in contabilità (anche mediante istituzione di apposito registro) impegni di spesa senza copertura nell'intervento di bilancio; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 3. Formazione; 4. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare;

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile Anticorruzione

Area: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Emissione fatture ai fini IVA	Emissione di fatture per crediti inesistenti	2,5	2,25	5,62	1. Verifica degli accertamenti di entrata da parte del responsabile del servizio bilancio e programmazione e verifica consuntivo da parte del revisori dei conti; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 5. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Emissione provvedimenti di pagamento	Predisposizione atti/determine di liquidazione senza documenti giustificativi di spesa, al fine di favorire soggetti esterni	3,5	2,25	7,87	1. Verifica e registrazione della documentazione da parte dell'ufficio ragioneria e sottoscrizione atto da parte del responsabile di P.O.; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Rispetto della tempistica di pagamento definita dal contratto; 4. Controllo dell'ufficio ragioneria in fase di emissione dei mandati di pagamento; 5. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al processo di emissione del mandato.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Emissione ordine di incasso	Emissione ordini con debitore diverso da quello che effettivamente versa le somme all'Ente	1,16	1,75	2,03	1. Verifica dagli ordinativi da parte del responsabile del servizio, firma del responsabile di P.O.; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Liquidazione di spese preventivamente autorizzate	Predisposizione atti/determine di liquidazione senza documenti giustificativi di spesa, per favorire soggetti esterni	2,66	2,5	6,65	1. Verifica e registrazione della documentazione da parte dell'ufficio di ragioneria – sottoscrizione atto da parte del responsabile del Settore; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Liquidazione spettanze e compensi variabili al personale	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti. Predisporre atti/determine di liquidazione senza documenti giustificativi di spesa	3,33	2,25	7,49	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Verifica e registrazione della documentazione da parte dell'ufficio ragioneria – sottoscrizione atto da parte del responsabile di Settore; 4. Rispetto delle previsioni del contratto collettivo nazionale di riferimento e dell'accordo decentrato.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Prestiti – cessione quinto stipendi (INPDAP ed Istituti privati)	Effettuazione pagamenti non dovuti a terzi	1,16	1,5	1,74	1. Verifica dei mandati da parte del responsabile del servizio e firma del responsabile di settore; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rimborso di somme indebitamente pagate	Non effettuare i rimborsi dovuti, non interrompere i tempi prescrizionali	2,33	2,25	5,24	1. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 2. Controllo dell'ufficio ragioneria in fase di emissione dei mandati di pagamento; 3. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al processo di emissione del mandato.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Trattamento economico-attribuzione a variazione dell'assegno per il nucleo familiare	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti. Non caricare correttamente le richieste pervenute dai dipendenti	2,16	2,25	4,86	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Professionalità degli addetti, a seguito di formazione specifica; 4. Verifica della documentazione da parte dell'ufficio preposto, del soggetto che elabora i cedolini e del responsabile del servizio prima dell'emissione dei mandati di pagamento.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti	2,00	1,25	2,50	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Collocamento a riposo per inidoneità permanente al servizio	Procedimento del tutto vincolato dalla legge, senza alcuna discrezionalità, previa valutazione medica	2,00	1,25	2,50	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy; 2. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 6. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 7. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 5. Formazione;

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "1" – "2"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Collocamento a riposo per dimissioni volontarie	Procedimento del tutto vincolato della legge, senza alcuna discrezionalità	1,5	1	1,5	4. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy; 5. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 6. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 8. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 9. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 6. Formazione;

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

AREA: "A" – Area Amministrativa

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Trattamento previdenziale – Richiesta documentazione per ricongiunzione periodi di servizio	Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti	2,16	1,5	3,24	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy; 2. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rendiconti trimestrali economato	Inserimento di spese non supportate da documenti giustificativi	1,33	2	2,66	1. Verifica e controfirma del Responsabile di Area sugli atti predisposti dall'economo comunale; 2. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Denuncia di tassabilità ed iscrizione, variazione a ruolo	Omettere l'iscrizione di soggetti passivi	4	2,75	11	1. Verifica incrociata dei dati con banche dati esterne – catasto – ufficio territorio; 2. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Risposta ad istanza circa l'applicazione dei tributi	Non provvedere a riscontrare richieste nei termini previsti per legge	3,5	2,5	8,75	1. Verifica del responsabile dei tributi – verifica del revisore dei conti; 2. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 3. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 4. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Rimborso di somme non dovute per tributi	Emettere provvedimenti di rimborso senza giustificazione	4	3	12	1. Verifica del responsabile del tributo – verifica del revisore dei conti; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Emissione ruoli riscossioni coattive	Non provvedere ad emettere i provvedimenti nei termini previsti per legge	2,16	2,25	4,86	1. Verifica del responsabile del tributo – verifica del revisore dei conti; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Ricorso commissioni tributarie	Non costituirsi nei termini previsti per legge – omettere la costituzione in giudizio	2,66	1,25	3,32	1. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 2. Atto di impulso da parte del responsabile di Area all'ufficio legale e/o al Segretario Comunale per la costituzione dell'amministrazione in giudizio.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Attività di accertamento dei tributi comunali	Omettere l'emissione di avvisi di accertamento in scadenza	3,5	3,5	12,25	1. Verifica della banca dati da parte del responsabile dei tributi, relazione sulle attività svolte, verifica del revisore dei conti; 2. Verifiche da parte del Responsabile del Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Attività di liquidazione dei tributi comunali	Omettere l'emissione di avvisi di accertamento in scadenza	2,83	2,75	7,78	1. Verifica della banca dati da parte del responsabile dei tributi - verifica del revisore dei conti - verifica della Corte dei Conti sul questionario al conto consuntivo; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione contributi per attività culturali e ricreative	Emettere mandati di pagamento senza giustificativi di spesa	3,16	2,25	7,11	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo; 5. Rispetto del regolamento sui criteri e modalità per l'erogazione di contributi e attribuzioni economiche di qualsiasi natura.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione di agevolazione, riduzioni e simili a favore dei contribuenti	Emettere provvedimento di sgravio e/o annullamento senza giustificazione	3,16	2,5	7,9	1. Sottoscrizione dei provvedimenti di sgravio da parte del responsabile dei tributi - verifica del revisori dei conti; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line, ove prevista, nel rispetto della normativa in materia di privacy; 4. Rispetto del regolamento comunale che prevede le condizioni per la concessione legittima di riduzioni, agevolazioni e misure equivalenti.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessione dilazioni di pagamento debiti natura tributaria	Emettere provvedimenti senza giustificazione. Non richiedere le somme dovute prima della prescrizione	2,5	2,25	5,62	1. Sottoscrizione dei provvedimenti di sgravio da parte del responsabile dei tributi - verifica del revisori dei conti; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line, ove prevista, nel rispetto della normativa in materia di privacy; 4. Rispetto del regolamento comunale che prevede le condizioni per la concessione legittima di dilazioni a favore dei contribuenti per debiti di natura tributaria.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Realizzazione e aggiornamento del piano impianti pubblicitari	Non procedere al costante aggiornamento del piano	2,83	2,5	7,07	1. Verifica impianti pubblici in coordinamento con gli organi di controllo e repressione; 2. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 3. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico comunale	Provvedere ad emettere autorizzazioni senza riscuotere le somme dovute a debito	3,83	2,5	9,57	1. Verifica che al rilascio della concessione e/o autorizzazione venga allegato il pagamento – verifica negli anni successivi della riscossione, con emissione degli atti di accertamento/diffida/ingiunzione; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Rispetto del regolamento per la concessione del suolo pubblico, in relazione alla specifica finalità della richiesta.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione dei tributi, attività di front office, gestione e rendicontazione delle entrate tributarie	Omettere l'iscrizione di soggetti passivi	2,16	2,5	5,4	1. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 2. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo; 3. Rispetto del regolamento generale sulle entrate tributarie e del regolamento specifico del tributo che viene in rilievo nel caso di specie.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione beni confiscati	Mancata verifica dello stato di consistenza dei luoghi	3,33	3	9,99	1. Monitoraggio situazione e proposizione di iniziative sottese ad un'effettiva ed efficace gestione; 2. Astensione in caso di conflitti di interessi; 3. Diffusione dei bandi.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "4"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione società partecipate	Mancato riscontro rapporto debiti/crediti. Disamina bilanci Società Partecipate Mancanza controllo costante sulla gestione della Società nonché mancato/inefficiente o, poco incisivo esercizio delle prerogative attribuite ai soci	2,83	2,5	7,07	1. Vigilanza sull'effettiva adozione del PTPC/integrazioni al modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001, e sulla nomina del RPC, da parte degli Enti di diritto pubblico/di diritto privato vigilati e finanziati dall'ente e delle Società Partecipate, mediante acquisizione di attestazioni/certificazioni; 2. Attuazione e rispetto delle previsioni contenute nel regolamento sul controllo analogo (nei casi in cui sia obbligatoria la sua adozione da parte del comune socio). 3. Verifica esistenza del regolamento sull'esercizio del controllo analogo per le società "in house" partecipate dal Comune 7. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 8. Formazione; 4. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare;

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "4"

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Servizi cimiteriali	Autonoma valutazione da parte del RUP. Certificazione illegittima o falsa	2,5	1,5	3,75	1. Monitoraggio tempi procedimentali da parte del NdV; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "B" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione ville e giardini mediante appalto a ditte esterne	Violazione delle norme in materia di affidamento in appalto. Omesso o irregolare controllo dei requisiti	3,83	1,75	6,70	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Verifica del rispetto del tetto dei 40.000 euro annui per gli affidamenti diretti; Patti d integrità; 3. Astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Accertamenti manomissione suolo pubblico lavori eseguiti su strade comunali da parte di Enti diversi dal Comune	Mancato controllo	3,16	2,25	7,11	1. Predisposizione ed osservanza del regolamento sulla disciplina delle manomissioni del suolo pubblico comunale; 2. Disapplicazione norme regolamentari illegittime in caso di mancato adeguamento dei regolamenti alle previsioni legislative o ad altre disposizioni normative sovraordinate.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Coordinamento di tutti gli atti riguardanti la progettazione interna, le autorizzazioni allo scavo, la manutenzione delle strade	Violazione delle norme in materia. Omessi o irregolari controlli	3	2	6	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "3" – "4"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione amministrativa e tecnica degli impianti, e la relativa manutenzione e assegnazione degli impianti alle società sportive richiedenti	Consegna chiavi illegittima per mancanza requisiti assegnazione "di fatto" per utilizzo saltuario, occasionale, periodico e prolungato.	3,33	2	6,66	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE; 2. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 3. Assegnazione del servizio di gestione dell'impianto nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, previa valutazione della rilevanza economica in concreto del servizio; (in concreto) 4. Esaustiva motivazione della determinazione con riferimento alle condizioni e ai requisiti di legge. 9. Formazione; 10. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "4"

AREA: "2" -"3"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Assegnazioni, revoche, cambi di alloggio e quant'altro attiene alla gestione degli alloggi popolari	Assegnazione illegittima per mancato possesso dei requisiti	2,83	2	5,66	1. Trasparenza nel procedimento amministrativo; 2. Osservanza del regolamento comunale per la concessione degli alloggi agli aventi diritto; 3. Pubblicazione degli atti, nel rispetto della normativa in materia di privacy e protezione dei dati personali sensibili; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 5. Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo.

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione tecnico-amministrativa della manutenzione degli edifici di proprietà comunale e delle scuole	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche. Mancato controllo.	2,83	2	5,66	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Diffusione dei bandi; 3. Inserimento delle clausole afferenti il "*pantouflage - revolving doors*" e il rispetto dei Codici di Comportamento; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Verifica progetti	Violazione delle norme in materia. Omessi o irregolari controlli.	3,16	3	9,48	1. Esaustiva motivazione della determinazione con riferimento alle condizioni e ai requisiti di legge; 2. Decisione trasparente attraverso la compilazione di apposita *check-list*; 3. Astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare.

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione delle forniture elettriche	Analisi dei fabbisogni alterata per favorire interessi particolari. Procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate. Elusione delle regole sugli appalti, uso distorto degli affidamenti diretti, mancati controlli e verifiche sulle prestazioni affidate.	2,5	1,25	3,12	1. Adeguate motivazioni negli atti amministrativi; 2. Programmazione delle attività da affidare all'esterno; 3. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e all'Albo Pretorio; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 5. Adesione convenzione CONSIP 11. Formazione; 6. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare

Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "4"

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Responsabile della gestione degli impianti di riscaldamento e raffreddamento, impianti autoclave, impianti ascensori, montacarichi e servo scala, impianti allarme	Analisi dei fabbisogni alterata per favorire interessi particolari. Procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate. Elusione delle regole sugli appalti, uso distorto degli affidamenti diretti, mancati controlli e verifiche sulle prestazioni affidate	3,33	3,25	10,82	1. Adeguate motivazioni negli atti amministrativi; 2. Programmazione delle attività da affidare all'esterno; 3. Pubblicazione degli atti sul sito e all'Albo Pretorio; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 5. Verifica del rispetto del tetto dei 40.000 euro annui per gli affidamenti diretti.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione impianto di pubblica illuminazione e impianti elettrici degli edifici comunali	Analisi dei fabbisogni alterata per favorire interessi particolari. Procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate. Elusione delle regole sugli appalti, uso distorto degli affidamenti diretti, mancati controlli e verifiche sulle prestazioni affidate.	3,5	2	7	1. Adeguate motivazioni negli atti amministrativi; 2. Programmazione delle attività da affidare all'esterno; 3. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e all'Albo Pretorio; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa; 5. Verifica del rispetto del tetto dei 40.000 euro annui per gli affidamenti diretti. 6. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 7. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri;

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Progettazione e manutenzione impianti elettrici e tecnologici	Analisi dei fabbisogni alterata per favorire interessi particolari. Procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate. Elusione delle regole sugli appalti, uso distorto degli affidamenti diretti, mancati controlli e verifiche sulle prestazioni affidate.	2,83	2	5,66	1. Adeguate motivazioni negli atti amministrativi; 2. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e all'Albo Pretorio; 3. Programmazione delle attività da affidare all'esterno; 4. Verifica del rispetto del tetto dei 40.000 euro annui per gli affidamenti diretti. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" – "4"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione servizio approvvigionamento idrico - abusi sul contatore - accertamento infrazioni – irrogazione e riscossione sanzioni	1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti; 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi; 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo od ostacolando interessi privati.	4	3,25	13	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle misure che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata la situazione di fatto; 3. Adozione di procedure telematiche di auto-lettura che garantiscano l'attendibilità del dato trasmesso; 4. Adozione di procedure standardizzate; 5. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 6. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 7. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "4"

AREA: "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione procedimenti connessi all'abusivismo ed al condono edilizio	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'emissione del provvedimento. Alterazione di dati per favorire soggetti esterni. Disomogeneità nelle valutazioni. Mancata emissione di provvedimenti di demolizione e disapplicazione delle sanzioni.	2,33	3,25	7,57	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 7. Monitoraggio termini procedimentali a cura del N.D.V.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione delle procedure di gara per alienare i beni di proprietà comunale	Procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate al fine di favorire determinati soggetti	2,83	2,5	7,07	1. Predisporre percorsi per dare la massima pubblicità; 2. Pubblicazione degli atti; 3. Controlli a campione.

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio comunale e gestione dei relativi procedimenti	Analisi delle alienazioni e valorizzazioni non rispondenti al reale fabbisogno ma alterata per favorire interessi particolari Locazione o alienazione di immobili a prezzi inferiori ai valori di mercato o a titolo gratuito. Alienazione o locazione di beni con procedure scarsamente trasparenti e non adeguatamente pubblicizzate al fine di favorire determinati soggetti.	2,5	2,25	5,62	1. Adeguate motivazioni negli atti amministrativi; 2. Audit interni per quantificare i fabbisogni reali; 3. Pubblicazione di report e informazioni sul sito. 4. Predisposizione di tariffario per le locazioni; 5. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e all'albo pretorio on-line; 6. Controlli a campione; 7. Predisporre percorsi per dare la massima pubblicità.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione edilizia pericolante e predisposizione certificati urbanistici	Alterazione di dati per favorire soggetti esterni. Mancata emissione di provvedimenti ordinativi d'urgenza.	3,66	2,25	8,23	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 7. Monitoraggio termini procedimentali a cura del N.D.V

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Responsabile dei procedimenti urbanistici (piani attuativi e titoli abitativi di natura urbanistica)	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'emissione del provvedimento. Alterazione di dati per favorire soggetti esterni. Disomogeneità nelle valutazioni	3,83	3	11,49	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 7. Monitoraggio termini procedimentali a cura del N.D.V

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione di tutti i procedimenti connessi alla pianificazione urbana	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'emissione di provvedimenti amministrativi, per favorire soggetti esterni. Alterazione di dati per favorire soggetti esterni	4,16	2	17,30	1. Adozione di strumenti di programmazione partecipata, oltre quelli obbligatori previsti per legge Individuare percorsi di pianificazione con ampio e vero coinvolgimento della cittadinanza; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Procedure aperte per opere pubbliche, forniture e servizi – avviso d'asta – gara – effettuazione – verbale	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato.	4	3	12	1. Pubblicazione siti istituzionali e G.U. bando e esiti gara d'appalto; 2. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione; 3. Professionalità degli addetti, derivante da formazione specifica; 4. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte; 5. Creazioni di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti; 6. Stesura di capitolati d'appalto che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Appalto di lavori, servizio fornitura: procedura negoziata e provvedimenti conseguenti all'aggiudicazione	Mancato rispetto della normativa in materia di gare d'appalto, delle varie fasi del procedimento, della verifica puntuale dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario e di tutta la documentazione, al fine di favorire un eventuale soggetto. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento giustificato in quanto derivante da ragioni tecniche ed organizzative imputabili non all'Ufficio contratti ma agli altri uffici interessati alle procedure di gara.	3,83	3,25	12,45	1. Massima trasparenza in ogni fase della procedura, a partire dalla pubblicazione dei bandi/avvisi; 2. Creazione di griglie che agevolano il controllo puntuale dei requisiti e della documentazione; 3. Professionalità degli addetti, derivante da formazione specifica; 4. Controllo a campione sui procedimenti amministrativi e sulle attività effettuate; 5. Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo da parte del NdV, riportante il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "2" – Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Gestione dei fitti attivi e passivi	Mancato controllo sui pagamenti, sugli adeguamenti dei canoni e sull'utilizzo dei beni. Locazione o alienazione di immobili a prezzi inferiori ai valori di mercato o a titolo gratuito	2,16	2,75	5,94	9. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 10. Formazione; 11. Verifiche da parte del Responsabile della Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 12. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 13. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 14. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 15. Predisposizione tariffario dei fitti

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "5" – Polizia Municipale-Protezione Civile-Controllo del Territorio
AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Trattamento Sanitario Obbligatorio – Accertamento Sanitario Obbligatorio		2	1	2	1. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri;
Rilascio permessi di circolazione e sosta invalidi	Rilascio permesso non dovuto	2,16	1,5	3,24	
Ordinanze viabilità e traffico		2,5	1,25	3,12	
Emanazione ordinanze contingibili ed urgenti		2,33	1,75	4,07	

Il Responsabile dell'Area "5" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "5" – Polizia Municipale-Protezione Civile-controllo del Territorio
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Parere autorizzazione passi carrai	Concessione indebita	2,33	1	2,33	1. Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on-line; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri;
Parere occupazione aree pubbliche o di pertinenza di edifici comunali		2,5	1	2,5	
Provvedimenti di sequestro, dissequestro e confisca		3,16	1,25	3,95	
Sorvegliabilità locali pubblici		1,83	2,25	4,12	
Parere autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico per manifestazioni		2,5	1,25	3,12	
Parere autorizzazione pubblicità		2,66	1,25	3,32	
Parere spettacoli viaggianti		2,5	1	2,5	

Il Responsabile dell'Area "5"

Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "5" – Polizia Municipale-Protezione Civile-Controllo del Territorio

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Effettuazione controlli nei cantieri		1,83	1,75	3,20	Rispetto dei tempi perentori ordinatori e semplici previsti per il compimento degli atti, anche in riferimento alle comunicazioni con l'Autorità Giudiziaria.
Attività delegata dall'Autorità giudiziaria		2,16	0,75	1,62	1. Rispetto della tempistica prevista dall'Autorità delegante; 2. Informatizzazione delle procedure; 3. Composizione delle squadre formate necessariamente da più operatori.
Effettuazione controlli di iniziativa		1,83	2,25	4,12	1. Monitoraggio dei controlli mediante redazione di relazione di servizio; 2. Composizione delle squadre formate necessariamente da più operatori.

Il Responsabile dell'Area "5" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "5" – Polizia Municipale-Protezione Civile-Controllo del Territorio

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Effettuazione controlli su strada		2,16	1,5	3,24	1. Monitoraggio dei controlli su strada mediante registrazione dei servizi effettuati; 2. Sistema di composizione delle pattuglie.
Pareri e autorizzazioni lavori su sede stradale		2	1,25	2,5	1. Monitoraggio dei tempi procedimentali; 2. Ogni adozione del provvedimento viene controllata e condivisa dal Dirigente.
Autorizzazioni trasporti eccezionali		1,66	0,75	1,24	1. Monitoraggio dei tempi procedimentali; 2. Ogni adozione del provvedimento viene controllata e condivisa dal Responsabile del Settore.
Autorizzazione transito		1,66	0,75	1,24	1. Monitoraggio dei tempi procedimentali; 2. Ogni adozione del provvedimento viene controllata e condivisa dal Responsabile del Settore..
Rilascio copia rilevazione incidenti		1,66	0,75	1,24	1. Monitoraggio dei tempi procedimentali; 2. Ogni adozione del provvedimento viene controllata e condivisa dal Responsabile del Settore.
Autorizzazioni manifestazioni turistiche ricreative politiche		2	0,75	1,5	1. Monitoraggio de i tempi procedimentali; 2. Ogni azione del provvedimento viene controllata e condivisa. dal Responsabile del Settore.
Autorizzazioni competizioni sportive su strade		2,16	1	2,16	1. Monitoraggio dei tempi procedimentali; 2. Ogni adozione del provvedimento viene controllata e condivisa. dal Responsabile del Settore.
Accensioni pericolose di fuochi artificiali		2	1	2	1. Monitoraggio dei tempi procedimentali; 2. Ogni adozione del provvedimento viene controllata e condivisa. dal Responsabile del Settore.

Il Responsabile dell'Area "5" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1**"** – "5"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Attestazioni e relate di notifica	Possibile accordo corruttivo tra destinatario del provvedimento e messo comunale finalizzato ad ostacolare la notificazione del provvedimento. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento, ingiustificato ricorso alla procedura di deposito alla Casa Comunale *ex* art. 140	1,33	0,75	0,99	1. Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo, mediante report che riportano il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; 2. Controllo a campione, con cadenza semestrale, sui procedimenti amministrativi e delle attività effettuate dai messi comunali.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Controllo e gestione tecnica ed amministrativa del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani, dei rapporti con la SRR e con gli altri soggetti esterni	Violazione delle norme in materia di affidamento in appalto. Omesso o irregolare controllo dei requisiti	2,33	3,25	7,58	1. Termini certi per la conclusione del procedimento, da rendere noto agli interessati, processo di verifica del rispetto degli stessi; 2. Formazione; 3. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 4. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 7. Monitoraggio termini procedimentali a cura del N.D.V. 8. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line; 9. Osservanza ulteriori misure previste in scheda società partecipate

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Autorizzazioni, Controlli ambientali	Autonomia valutazione da parte del RUP. Certificazione illegittima o falsa	2	2,25	4,5	10. Termini certi per la conclusione del procedimento, da rendere noto agli interessati, processo di verifica del rispetto degli stessi; 11. Formazione; 12. Verifiche da parte del Responsabile dell'Area anche ai fini dell'attivazione delle procedure di accertamento della responsabilità disciplinare; 13. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa. 14. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 15. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri; 16. Monitoraggio termini procedimentali a cura del N.D.V. 17. Pubblicazione degli atti su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e sull'Albo pretorio on-line;

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "3" Servizi Sociali

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Contributi per assistenza economica a soggetti indigenti	1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione o di organo competente all'adozione del provvedimento di riconoscimento del beneficio: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i soggetti competenti possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione	3,33	2,75	9,16	1. Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sull'assistenza economica; 2. Eventuale adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Adozione di procedure standardizzate; 4. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente; 5. Collaborazione con la Guardia di Finanza ai fini della trasmissione delle copie delle istanze corredate dalla documentazione presentata nonché delle determinazioni dirigenziali di approvazione dei prospetti contabili e di liquidazione dei contributi;

	dati) sulla stesura del provvedimento finale; 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 6) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.				6. Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Palermo, tramite l'inoltro delle istanze via email, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti; 7. Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di anonimato dei dati personali al fine di consentire agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria; 8. Sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nei 45gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 9. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 10. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell’Area “3”

AREA: "2" - "3"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Contributi a enti del terzo settore soggetti a pubblicazione	1) Il processo è disciplinato da apposito regolamento considerato valido dal Responsabile dell'Area. 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione o di organo competente all'adozione del provvedimento di riconoscimento del beneficio: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i soggetti competenti possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 5) Assoggettamento a minacce o	3,83	2,75	10,53	1. Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte degli Enti del terzo Area delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Adozione di procedure standardizzate; 4. Controllo della effettiva iscrizione dell'Ente presso Albi Nazionali, Regionali e CCIAA; 5. Vidimazione delle pezze giustificative di spesa al fine di impedire ulteriore richiesta di contributo ad altri Enti sulle stesse pezze già presentate; 6. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente;

	pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.				7. Collaborazione con la Guardia di Finanza ai fini della trasmissione delle copie delle istanze corredate dalla documentazione presentata nonché delle copie delle pezze giustificative presentate a giustificazione della spesa sostenuta; 8. Pubblicazione dei contributi erogati; 9. Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 10. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 11. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "3"

AREA: "2"- Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Sevizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Contributi destinati al potenziamento delle attività sportive soggetti a pubblicazione	1) Il processo è disciplinato da apposito regolamento considerato valido dal Responsabile di Area; 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione di organo competente all'adozione del provvedimento di riconoscimento del beneficio: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 5) Assoggettamento a minacce o	2,83	2,25	6,37	1. Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Adozione di procedure standardizzate; 4. Controllo della effettiva iscrizione dell'istante presso il CONI o FEDERAZIONI AFFILIATE; 5. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente; 6. Pubblicazione dei contributi erogati; 7. Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi la data delle

	pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi; 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.				consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 8. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 9. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 10. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2"- Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Sevizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale, soggetti a pubblicazione	1) Il processo è disciplinato da apposito regolamento considerato valido dal Responsabile di Area; 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione di organo competente all'adozione del provvedimento di riconoscimento del beneficio: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in	3,16	2,25	7,11	1. Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Adozione di procedure standardizzate; 4. Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo; 5. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente; 6. Pubblicazione dei contributi erogati; 7. Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative;

	conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.				8. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 9. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 10. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri. 11. Procedimenti inclusi tra quelli soggetti al controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2" Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Sevizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessioni in uso beni immobili comunali soggetti a pubblicazione	1) La disciplina regolamentare sia una garanzia ulteriore per la trasparenza delle procedure di assegnazione e costituisca motivo di attribuzione di livello medio di rischio corruzione ai relativi procedimenti)); 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione di organo competente all'adozione del provvedimento di riconoscimento del beneficio: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati;	3	2	6	1. Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di concessioni in uso, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo dell'atto di concessione; 4. Adozione di procedure standardizzate coerenti con la normativa regolamentare vigente; 5. Controllo dei presupposti per la concessione in uso; 6. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente; 7. Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti

	5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.				informazioni: - Descrizione del bene concesso; - Estremi del provvedimento di concessione; - Soggetto beneficiario; - Oneri a carico del Beneficiario; - Durata della concessione; 8. Sospendere l'erogazione dei contributi nei 45 gg antecedenti e successivi la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 9. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 10. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 11. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Permessi a costruire soggetti a pubblicazione	1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti; 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	3,16	2,75	8,69	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia; 2. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Adozione di procedure standardizzate; 4. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Concessioni di suolo pubblico soggette a pubblicazione	1) Vigenza di un regolamento da rivedere integralmente; 2) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti; 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 5) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	2,33	2,25	5,24	1. Entro il 30 settembre 2017, il Responsabile dell'Area I dovrà proporre alla Giunta uno schema di regolamento specifico da trasmettere successivamente al Consiglio Comunale per l'approvazione; 2. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico; 3. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4. Adozione di procedure standardizzate; 5. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 6. Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità; 7. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 8. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "2"- Area Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Sevizi al Cittadino

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Autorizzazioni commerciali e titoli abilitativi rilasciati dal SUAP	1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti; 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	2,66	3	7,99	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo dell'atto; 2. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 3. Adozione di procedure standardizzate; 4. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "2" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Autorizzazioni al personale	1) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 2) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 3) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 4) Mancanza regolamento.	2,5	3	7,5	1. Rispetto delle disposizioni regolamentari sulla disciplina del procedimento di autorizzazione delle misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'Articolo 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (Articolo 53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconferibilità previsti all'Articolo 1, co. 49 e 50 L.190/2012 (D.lgs. n. 39/2013); 2. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo dell'atto; 3. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4. Adozione di procedure standardizzate; 5. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai

					procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 6. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 7. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Abusi edilizi, accertamento infrazioni, riscossione sanzioni	1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti; 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	2,66	3	7,99	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione; 3. Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; 4. Adozione di procedure standardizzate; 5. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 6. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 7. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "5"

Area: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Alterazione mercato concorrenza. Violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza.	3,33	3	9,99	1. Attivazione CUC per valori superiori ad €.40.000,00; 2. Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta di offerta). L'inosservanza causa la nullità del contratto ed è fonte di responsabilità amministrativa oltre che disciplinare. Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali o per minore convenienza economica, è possibile ricorrere alle procedure di acquisto ai sensi dell'art. 36 nuovo codice contratti per importi sotto soglia stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento sugli acquisti in economia in quanto ancora compatibili. 3. Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA; 4. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'Articolo 1 comma 32, Legge 190/2012.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

Area: "1" – "2" – "3" – "4" "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'art. 63, comma 2, nuovo codice dei contratti	Alterazione mercato concorrenza. Violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza.	3,16	3	9,49	1. Attivazione CUC a livello sovracomunale per valori superiori ad €.40.000,00; 2. Definire tecnicamente il bene/servizio da ricercare nel corpo della determinazione a contrarre, dimostrando che si tratta di bene infungibile; 3. Motivazione forte delle ragioni di individuazione degli operatori ritenuti in grado di fornire quel bene; 4. Urgenza qualificata: descrivere e motivare le esigenze eccezionali e contingenti; 5. Efficacia dell'affidamento limitata nel tempo e circoscritta alla persistenza dell'evento straordinario; 6. Urgenza non imputabile alla stazione appaltante (es. terremoto, inondazione); 7. Registro degli affidamenti recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto dei lavori affidati; - Modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; - Importo impegnato e liquidato; - Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione; - Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO-Responsabile di Area al

					Responsabile della Prevenzione su: - Numero di affidamenti; - Somme spese/stanziamenti impegnati 8. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 9. Pubblicazione sul sito dei dati di cui all'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012; 10. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

Area: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Proroghe contrattuali; Rinnovi contrattuali	Alterazione mercato concorrenza. Violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza.	3	3	9	1. Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti; 2. Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria l'indicazione nel relativo provvedimento da parte del responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto; 3. I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono: A) Per la proroga: disposta prima della scadenza del contratto; finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio; limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura; motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara B) Per il rinnovo: divieto di rinnovo tacito, consentito solo il rinnovo espresso solo ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara;

					4. Per le proroghe e i rinnovi si richiede la loro iscrizione in un registro da pubblicare sul sito web dell'Ente. 5. Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012; 7. Attivazione di responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dipendenti in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell'Area "3"

Il Responsabile dell'Area "4"

Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "4" – Area Tecnica

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Provvedimenti in casi di somma urgenza	Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, frazionamento artificioso. Definizione fraudolenta delle specifiche tecniche al fine di restringere la concorrenza ed il mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare/bando/altro di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità. Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio. Ricorso allo strumento dell'affidamento di somma urgenza in assenza dei presupposti oggettivi di imperiosa urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a una determinata impresa.	3,33	3	9,99	1. <u>Registro delle somme urgenze</u> recanti le seguenti informazioni: - estremi del provvedimento di affidamento; - oggetto della fornitura; - operatore economico affidatario; - estremi del contratto (n. rep. o n.reg.); - importo impegnato e liquidato; 2. Formazione; 3. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 4. Pubblicazione sul sito dei dati di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012; 5. Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione; 6. Report semestrale da trasmettersi, a cura del titolare di PO-Responsabile di Settore, al Responsabile della Prevenzione su: - numero di somme urgenze di lavori effettuati; - somme spese /stanziamenti impegnati; 7. Coinvolgimento del Consiglio Comunale nel caso previsto ex art. 191 comma 3.

Il Responsabile dell'Area "4" Il Responsabile Anticorruzione

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Procedura ristretta	Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, frazionamento artificioso. Definizione fraudolenta delle specifiche tecniche al fine di restringere la concorrenza ed il mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare/bando/altro di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità. Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio. Ricorso allo strumento dell'affidamento di somma urgenza in assenza dei presupposti oggettivi di imperiosa urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a una determinata impresa.	3,33	3	9,99	1. <u>Attivazione CUC a livello sovracomunale per valori superiori ad €.40.000,00;</u> 2. Formazione; 3. Registro degli affidamenti recante le seguenti informazioni: - estremi del provvedimento di affidamento; - oggetto dei lavori affidati; - modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; - estremi del contratto repertoriato; - importo impegnato e liquidato; 4. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 5. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012; 6. Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore, al Responsabile della Prevenzione su: - numero di affidamenti; - somme spese/stanziamenti impegnati.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione
Il Responsabile dell'Area "2"
Il Responsabile dell'Area "3"
Il Responsabile dell'Area "4"
Il Responsabile dell'Area "5"

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara	Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, frazionamento artificioso. Definizione fraudolenta delle specifiche tecniche al fine di restringere la concorrenza ed il mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare/bando/altro di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità. Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio. Ricorso allo strumento dell'affidamento di somma urgenza in assenza dei presupposti oggettivi di imperiosa urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a una determinata impresa.	3,33	3	9,99	1. Attivazione CUC a livello sovracomunale per valori superiori ad €.40.000,00; 2. Formazione; 3. Registro degli affidamenti recante le seguenti informazioni: - estremi del provvedimento di affidamento; - oggetto dei lavori affidati; - modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; - estremi del contratto repertoriato; - importo impegnato e liquidato; 4. Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione; 5. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 6. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012; 7. Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore, al Responsabile della Prevenzione su: - numero di affidamenti; - somme spese/stanziamenti impegnati. 8. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32 Legge 190/2012.

Il Responsabile dell'Area "1" Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell'Area "2"

Il Responsabile dell’Area “3”

Il Responsabile dell’Area “4”

Il Responsabile dell’Area “5”

AREA: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Affidamenti diretti	Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, frazionamento artificioso. Definizione fraudolenta delle specifiche tecniche al fine di restringere la concorrenza ed il mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare/bando/altro di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità. Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio. Ricorso allo strumento dell'affidamento di somma urgenza in assenza dei presupposti oggettivi di imperiosa urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a una determinata impresa.	3,66	3	10,98	1. Formazione; 2. Registro degli affidamenti diretti recante le seguenti informazioni: - estremi del provvedimento di affidamento; - oggetto dei lavori affidati; - modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; - estremi del contratto repertoriato; - importo impegnato e liquidato; 3. Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione; 4. Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa); 5. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012; 6. Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore, al Responsabile della Prevenzione su: - numero di affidamenti; - somme spese/stanziamenti impegnati. 7. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32 Legge 190/2012. 8. Pedissequa osservanza linee guida ANAC.

Il Responsabile dell’Area “1” Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell’Area “2”

Il Responsabile dell’Area “3”

Il Responsabile dell’Area “4”

Il Responsabile dell’Area “5”

Area: "1" – "2" – "3" – "4" – "5"

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	**Fattori di Rischio Specifico Individuati**	**Valutazione di probabilità 1, 2, 3, 4, 5**	**Valutazione di Impatto 1, 2 , 3, 4, 5**	**Valutazione Complessiva rischio**	**Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico**
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, frazionamento artificioso. Definizione fraudolenta delle specifiche tecniche al fine di restringere la concorrenza ed il mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare/bando/altro di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità. Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio. Ricorso allo strumento dell'affidamento di somma urgenza in assenza dei presupposti oggettivi di imperiosa urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a una determinata impresa.	3,66	3	10,98	1. Devono essere pubblicati sul sito web dell'Ente i seguenti dati ai sensi dell'Articolo 1, comma 32, L.190/2012: - oggetto del bando; - struttura proponente; - elenco operatori invitati a presentare le offerte; - aggiudicatario; - importo aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura; - importo delle somme liquidate; 3. Deve essere osservato il divieto di frazionamento dell'appalto in più lotti ai sensi del nuovo codice dei contratti; 4. Deve essere espressamente indicato nel provvedimento di affidamento che il responsabile del procedimento ed il responsabile del Area non versano in situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale.

Il Responsabile dell’Area “1” Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile dell’Area “2”

Il Responsabile dell’Area “3”

Il Responsabile dell’Area “4”

Il Responsabile dell’Area “5”

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTRIBUZIONE DIRITTI, INDENNITÀ, COMPENSI, RIMBORSI AD AMMINISTRATORI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **31** Sotto processo **31 B – 31 D**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTRIBUZIONE DIRITTI, INDENNITÀ, COMPENSI, RIMBORSI AD AMMINISTRATORI**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **31** Sotto processo **31 B – 31 D**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro**: ORARI PUBBLICI SERVIZI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **34** Sotto processo **34B)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ORARI PUBBLICI SERVIZI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **34** Sotto processo **34B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **SEGRETERIA, ADEMPIMENTI PERSONALE DI AREA; GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E DETERMINAZIONI;** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **31** Sotto processo **31°, 31C, 31E –** Processo **29** Sotto processo **29a**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **SEGRETERIA, ADEMPIMENTI PERSONALE DI AREA; GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E DETERMINAZIONI;**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **31** Sotto processo **31°, 31C, 31E –** Processo **29** Sotto processo **29a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL’AREA. PROPOSTE ATTI DELIBERATIVI E DETERMINAZIONI**. - **VERIFICA E MONITORAGGIO PEG.** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **31** Sotto processo **31°, 31c, 31e -** Processo **7)**	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'AREA. PROPOSTE ATTI DELIBERATIVI E DETERMINAZIONI**. - **VERIFICA E MONITORAGGIO PEG.**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **31** Sotto processo **31°, 31c, 31e -** Processo **7)**

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro:

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE CONTRATTI DI MANUTENZIONI DELLE DITTE FORNITRICI DI SOFTWARE E HARDWARE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28a, 28b**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE CONTRATTI DI MANUTENZIONI DELLE DITTE FORNITRICI DI SOFTWARE E HARDWARE**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28a, 28b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**3**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 **VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’**	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE TELEFONIA FISSA E MOBILE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28d**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE TELEFONIA FISSA E MOBILE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28d**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILITÀ SERVER PER LA GESTIONE DEGLI UTENTI E DELLE CARTELLE.** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILITÀ SERVER PER LA GESTIONE DEGLI UTENTI E DELLE CARTELLE.**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CURA DEGLI ASPETTI CONNESSI ALLA INFORMATIZZAZIONE DELLE AREE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CURA DEGLI ASPETTI CONNESSI ALLA INFORMATIZZAZIONE DELLE AREE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE ED INSERIMENTO DATI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28c**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE ED INSERIMENTO DATI**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **28** Sotto processo **28c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PARTECIPAZIONE AL COMITATO DI DIREZIONE E COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo Sotto processo)	
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	**1**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PARTECIPAZIONE AL COMITATO DI DIREZIONE E COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo Sotto processo)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTI AUTORIZZAZIONI ACCESSO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **34** Sotto processo **34c**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTI AUTORIZZAZIONI ACCESSO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **34** Sotto processo **34c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROTOCOLLO E P.E.C.** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **29** Sotto processo **29a**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,50**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROTOCOLLO E P.E.C.**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **29** Sotto processo **29a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE LOCALI ALLE ASSOCIAZIONI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **19** Sotto processo **19e**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE LOCALI ALLE ASSOCIAZIONI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **19** Sotto processo **19e**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**2**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ORGANIZZAZIONE EVENTI TURISTICI, CULTURALI E RELIGIOSI (CARNEVALE, SPETTACOLI CULTURALI IN GENERE, SPETTACOLI ESTATE, FESTEGGIAMENTI RELIGIOSI E CULTURALI, NATALE E PASQUA) – ORGANIZZAZIONE EVENTI SPORTIVI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **19** Sotto processo **19a**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ORGANIZZAZIONE EVENTI TURISTICI, CULTURALI E RELIGIOSI (CARNEVALE, SPETTACOLI CULTURALI IN GENERE, SPETTACOLI ESTATE, FESTEGGIAMENTI RELIGIOSI E CULTURALI, NATALE E PASQUA) – ORGANIZZAZIONE EVENTI SPORTIVI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **19** Sotto processo **19a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**2**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE PROTOCOLLO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **29** Sotto processo **29a**)	
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	**3**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE PROTOCOLLO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **29** Sotto processo **29a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **FORNITURA DEI BUONI LIBRO ORDINARI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE MEDIE INFERIORI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **FORNITURA DEI BUONI LIBRO ORDINARI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE MEDIE INFERIORI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE MEDIE INFERIORI E SUPERIORI DEI LIBRI DI TESTO (LEGGE 448/98)** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE MEDIE INFERIORI E SUPERIORI DEI LIBRI DI TESTO (LEGGE 448/98)**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **BANDO PER L’ASSEGNAZIONE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’OBBLIGO DELLE BORSE DI STUDIO AI SENSI DELLA L.R. 62/2000 – RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO DEGLI ALUNNI PENDOLARI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17b)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **BANDO PER L’ASSEGNAZIONE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’OBBLIGO DELLE BORSE DI STUDIO AI SENSI DELLA L.R. 62/2000 – RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO DEGLI ALUNNI PENDOLARI**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – GARA PER LA SCELTA DEL FORNITORE E FORNITORE GIORNALIERA DEL SERVIZIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17e)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – GARA PER LA SCELTA DEL FORNITORE E FORNITORE GIORNALIERA DEL SERVIZIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo **17e)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **17** Sotto processo ……..)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **REDAZIONE E TRASCRIZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE; ADEMPIMENTI INERENTI GLI ATTI DI STATO CIVILE, CORRISPONDENZA CON I CONSOLATI, COMUNI, ENTI <u>PUBBLICI</u> O PRIVATI E UTENZA ESTERNA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15 a)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **REDAZIONE E TRASCRIZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE; ADEMPIMENTI INERENTI GLI ATTI DI STATO CIVILE, CORRISPONDENZA CON I CONSOLATI, COMUNI, ENTI PUBBLICO O PRIVATI E UTENZA ESTERNA**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15 a)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO DELLE SALME; PREPARAZIONE NEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE DELLE ANNOTAZIONI DA RIPORTARE NEGLI ATTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **18** Sotto processo **18a**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO DELLE SALME; PREPARAZIONE NEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE DELLE ANNOTAZIONI DA RIPORTARE NEGLI ATTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **18** Sotto processo **18a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE MOVIMENTO NATURALE POPOLAZIONE RESIDENTE (NASCITA, MATRIMONIO E MORTE)** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE MOVIMENTO NATURALE POPOLAZIONE RESIDENTE (NASCITA, MATRIMONIO E MORTE)**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ADEMPIMENTI CONNESSI AI MODELLI APR, COMPRESI I CITTADINI STRANIERI (COMUNITARI ED EXTRA) E QUANTO DI PERTINENZA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ADEMPIMENTI CONNESSI AI MODELLI APR, COMPRESI I CITTADINI STRANIERI (COMUNITARI ED EXTRA) E QUANTO DI PERTINENZA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ADEMPIMENTI EX ART. 147 E 150 DEL D.P.R. 610/1996 E RAPPORTI CON LA MOTORIZZAZIONE CIVILE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15c)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ADEMPIMENTI EX ART. 147 E 150 DEL D.P.R. 610/1996 E RAPPORTI CON LA MOTORIZZAZIONE CIVILE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15c)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE RAPPORTI CON ASP AUTENTICHE DI FIRME A DOMICILIO; SCISSIONE DI FAMIGLIA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE RAPPORTI CON ASP AUTENTICHE DI FIRME A DOMICILIO; SCISSIONE DI FAMIGLIA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AGGREGAZIONE CON ALTRA FAMIGLIA ANAGRAFICA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15c**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AGGREGAZIONE CON ALTRA FAMIGLIA ANAGRAFICA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CERTIFICAZIONE STORICA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15c**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CERTIFICAZIONE STORICA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TENUTA E AGGIORNAMENTO DELL’ARCHIVIO ANAGRAFICO, AIRE (POPOLAZIONE ITALIANA RESIDENTE ALL’ESTERO)** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15f**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TENUTA E AGGIORNAMENTO DELL’ARCHIVIO ANAGRAFICO, AIRE (POPOLAZIONE ITALIANA RESIDENTE ALL’ESTERO)**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15f**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI; ATTI NOTORI; AUTENTICHE; CARTE D’IDENTITÀ** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15b, 15c**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI; ATTI NOTORI; AUTENTICHE; CARTE D’IDENTITÀ**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15b, 15c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **REVISIONI ORDINARIE; REVISIONE SEMESTRALE DELLE LISTE ELETTORALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15f**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	1
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	2,16
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **REVISIONI ORDINARIE; REVISIONE SEMESTRALE DELLE LISTE ELETTORALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15f**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO DEGLI SCRUTATORI E PRESIDENTI DI SEGGIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO DEGLI SCRUTATORI E PRESIDENTI DI SEGGIO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AGGIORNAMENTO ALBI GIUDICI POPOLARI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AGGIORNAMENTO ALBI GIUDICI POPOLARI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15a)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TENUTA DELLO SCHEDARIO ELETTORALE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15f)**	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TENUTA DELLO SCHEDARIO ELETTORALE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15f)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COMPILAZIONI DELLE LISTE DI LEVA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo**15a)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA'	**1,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COMPILAZIONI DELLE LISTE DI LEVA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo**15a)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ADEMPIMENTI RICHIESTI IN PROSSIMITÀ DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15F)**	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ADEMPIMENTI RICHIESTI IN PROSSIMITÀ DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15F)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROTOCOLLO E SCANNERIZZAZIONE ATTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15F)**	
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	**1**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROTOCOLLO E SCANNERIZZAZIONE ATTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **15** Sotto processo **15F)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **BUONO SOCIO-SANITARIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16A)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **BUONO SOCIO-SANITARIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSEGNO DI MATERNITÀ** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16B)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSEGNO DI MATERNITÀ**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PORTATORI DI HANDICAP** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16C)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER PORTATORI DI HANDICAP**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16C)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**3**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO MINORI PRESSO I VARI ENTI AI SENSI DELLA LR. 22/1986 E DELLA LEGGE 328/2000** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16B)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO MINORI PRESSO I VARI ENTI AI SENSI DELLA LR. 22/1986 E DELLA LEGGE 328/2000**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**3**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO DISABILI PRESSO I VARI ENTI AI SENSI DELLA LR 22/1986 E DELLA LEGGE 328/2000** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16C)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO DISABILI PRESSO I VARI ENTI AI SENSI DELLA LR 22/1986 E DELLA LEGGE 328/2000**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16C)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**3**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO ANZIANI PRESSO I VARI ENTI AI SENSI DELLA LR 22/1986 E DELLA LEGGE 328/2000** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16A)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO ANZIANI PRESSO I VARI ENTI AI SENSI DELLA LR 22/1986 E DELLA LEGGE 328/2000**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**3**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo**16D)**	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo**16D)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ DA PARTE DELLE VARIE TIPOLOGIE DI SOGGETTI (CONDANNATI, PROGETTI DI UTILITÀ SOCIALE ED ALTRO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16D)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**4**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ DA PARTE DELLE VARIE TIPOLOGIE DI SOGGETTI (CONDANNATI, PROGETTI DI UTILITÀ SOCIALE ED ALTRO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16D)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16D)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **16** Sotto processo **16D)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSUNZIONI OBBLIGATORIE APPARTENENTI CATEGORIE PROTETTE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSUNZIONI OBBLIGATORIE APPARTENENTI CATEGORIE PROTETTE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE E DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE E DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASPETTATIVA PER INFERMITÀ OD INFORTUNIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASPETTATIVA PER INFERMITÀ OD INFORTUNIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**3**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSUNZIONI TEMPORANEE FINO AD UN MASSIMO DI 90 GIORNI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSUNZIONI TEMPORANEE FINO AD UN MASSIMO DI 90 GIORNI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AUTORIZZAZIONI AL DIPENDENTE AD ASSUMERE INCARICHI TEMPORANEI PRESSO ALTRI ENTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo**30A)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AUTORIZZAZIONI AL DIPENDENTE AD ASSUMERE INCARICHI TEMPORANEI PRESSO ALTRI ENTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo**30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,0**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA SINDACALE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA SINDACALE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COMPENSI ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COMPENSI ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**2**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE PART-TIME** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo**30A)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE PART-TIME**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo**30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE PERMESSI SINDACALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE PERMESSI SINDACALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONGEDO PARENTALE E CONGEDO PER MALATTIA DEL FIGLIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONGEDO PARENTALE E CONGEDO PER MALATTIA DEL FIGLIO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONGEDO DI MATERNITÀ** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONGEDO DI MATERNITÀ**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30F)**	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30F)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **INDIZIONE PROVE SELETTIVE E CONCORSI – NOMINA DELLA COMMISSIONE – ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **INDIZIONE PROVE SELETTIVE E CONCORSI – NOMINA DELLA COMMISSIONE – ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **INFORMAZIONE ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30F)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **INFORMAZIONE ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30F)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **INQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **INQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **MOBILITA’ ESTERNA – TRASFERIMENTO A DOMANDA DEL DIPENDENTE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **MOBILITA’ ESTERNA – TRASFERIMENTO A DOMANDA DEL DIPENDENTE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **MUTAMENTO PROFILO PROFESSIONALE PER INIDONEITÀ FISICA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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	**1**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **MUTAMENTO PROFILO PROFESSIONALE PER INIDONEITÀ FISICA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PERMESSO RETRIBUITO PER MATRIMONIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PERMESSO RETRIBUITO PER MATRIMONIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RICONOSCIMENTO INFERMITÀ PER CAUSE DI SERVIZIO AD ISTANZA DELL’INTERESSATO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30b)**

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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,0**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RICONOSCIMENTO INFERMITÀ PER CAUSE DI SERVIZIO AD ISTANZA DELL’INTERESSATO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30b)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO SPESE VIAGGIO DIPENDENTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO SPESE VIAGGIO DIPENDENTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30B)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **STIPULA CONTRATTO DI LAVORO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **STIPULA CONTRATTO DI LAVORO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TRASFORMAZIONE RAPPORTO DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TRASFORMAZIONE RAPPORTO DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **30** Sotto processo **30A)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**0**
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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RECUPERO SPESE ANTICIPATE PER INTERVENTI PER CONTO DI TERZI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27g)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RECUPERO SPESE ANTICIPATE PER INTERVENTI PER CONTO DI TERZI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27g)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE EX ART. 151, COMMA 4 TUEL** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27g)**	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE EX ART. 151, COMMA 4 TUEL**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27g)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE FATTURE AI FINI IVA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27e)**	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE FATTURE AI FINI IVA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27e)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI PAGAMENTO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI PAGAMENTO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE ORDINE DI INCASSO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	**1,16**

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **LIQUIDAZIONE DI SPESE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **LIQUIDAZIONE DI SPESE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **LIQUIDAZIONE SPETTANZE E COMPENSI VARIABILI AL PERSONALE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f** e Processo **30** Sotto processo **30b – 30d)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **LIQUIDAZIONE SPETTANZE E COMPENSI VARIABILI AL PERSONALE**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f** e Processo **30** Sotto processo **30b** – **30d)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PRESTITI – CESSIONE QUINTO STIPENDI (INPDAP ED ISTITUTI PRIVATI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PRESTITI – CESSIONE QUINTO STIPENDI (INPDAP ED ISTITUTI PRIVATI**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO DI SOMME INDEBITAMENTE PAGATE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f)**	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO DI SOMME INDEBITAMENTE PAGATE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TRATTAMENTO ECONOMICO-ATTRIBUZIONE A VARIAZIONE DELL’ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f e** Processo **30** Sotto processo **30b)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TRATTAMENTO ECONOMICO-ATTRIBUZIONE A VARIAZIONE DELL’ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27f e** Processo **30** Sotto processo **30b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,00**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO A RIPOSO PER INIDONEITÀ PERMANENTE AL SERVIZIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,00**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO A RIPOSO PER INIDONEITÀ PERMANENTE AL SERVIZIO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO A RIPOSO PER DIMISSIONI VOLONTARIE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b)**	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COLLOCAMENTO A RIPOSO PER DIMISSIONI VOLONTARIE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TRATTAMENTO PREVIDENZIALE – RICHIESTA DOCUMENTAZIONE PER RICONGIUNZIONE PERIODI DI SERVIZIO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b)**	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **TRATTAMENTO PREVIDENZIALE – RICHIESTA DOCUMENTAZIONE PER RICONGIUNZIONE PERIODI DI SERVIZIO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27 f e** - Processo **30** Sotto processo **30b)**

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RENDICONTI TRIMESTRALI ECONOMATO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b** e **27g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RENDICONTI TRIMESTRALI ECONOMATO**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b** e **27g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **DENUNCIA DI TASSABILITÀ ED ISCRIZIONE, VARIAZIONE A RUOLO** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**4**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **DENUNCIA DI TASSABILITÀ ED ISCRIZIONE, VARIAZIONE A RUOLO**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RISPOSTA AD ISTANZA CIRCA L’APPLICAZIONE DEI TRIBUTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27A** e **27g**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RISPOSTA AD ISTANZA CIRCA L’APPLICAZIONE DEI TRIBUTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27A** e **27g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**2**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO DI SOMME NON DOVUTE PER TRIBUTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27A e 27G**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**4**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RIMBORSO DI SOMME NON DOVUTE PER TRIBUTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27A e 27G**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE RUOLI RISCOSSIONI COATTIVE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a e 27g**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **EMISSIONE RUOLI RISCOSSIONI COATTIVE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a e 27g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RICORSO COMMISSIONI TRIBUTARIE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RICORSO COMMISSIONI TRIBUTARIE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE DEI TRIBUTI COMUNALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONE, RIDUZIONI E SIMILI A FAVORE DEI CONTRIBUENTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONE, RIDUZIONI E SIMILI A FAVORE DEI CONTRIBUENTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE DILAZIONI DI PAGAMENTO DEBITI NATURA TRIBUTARIA** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **CONCESSIONE DILAZIONI DI PAGAMENTO DEBITI NATURA TRIBUTARIA**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **REALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo 27a)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **REALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO COMUNALE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO COMUNALE**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DEI TRIBUTI, ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELL’ENTRATE TRIBUTARIE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DEI TRIBUTI, ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELL’ENTRATE TRIBUTARIE**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **27** Sotto processo **27a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE BENI CONFISCATI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23i**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE BENI CONFISCATI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23i**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE SOCIETÀ PARTECIPATE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **26** Sotto processo **26a** - **26b – 26c**)	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE SOCIETÀ PARTECIPATE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **26** Sotto processo **26a** - **26b – 26c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **SERVIZI CIMITERIALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **18** Sotto processo **18f**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **SERVIZI CIMITERIALI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **18** Sotto processo **18f**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE VILLE E GIARDINI MEDIANTE APPALTO A DITTE ESTERNE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **22** Sotto processo **22c**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE VILLE E GIARDINI MEDIANTE APPALTO A DITTE ESTERNE**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **22** Sotto processo **22c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro**: ACCERTAMENTI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO LAVORI ESEGUITI SU STRADE COMUNALI DA PARTE DI ENTI DIVERSI DAL COMUNE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21A**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro**: ACCERTAMENTI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO LAVORI ESEGUITI SU STRADE COMUNALI DA PARTE DI ENTI DIVERSI DAL COMUNE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21A**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COORDINAMENTO DI TUTTI GLI ATTI RIGUARDANTI LA PROGETTAZIONE INTERNA, LE AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO, LA MANUTENZIONE DELLE STRADE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21A**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **COORDINAMENTO DI TUTTI GLI ATTI RIGUARDANTI LA PROGETTAZIONE INTERNA, LE AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO, LA MANUTENZIONE DELLE STRADE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21A**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DEGLI IMPIANTI, E LA RELATIVA MANUTENZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI ALLE SOCIETÀ SPORTIVE RICHIEDENTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **19** Sotto processo **19d** e Processo **23** Sotto processo **23g**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DEGLI IMPIANTI, E LA RELATIVA MANUTENZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI ALLE SOCIETÀ SPORTIVE RICHIEDENTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **19** Sotto processo **19d** e Processo **23** Sotto processo **23g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSEGNAZIONI, REVOCHE, CAMBI DI ALLOGGIO E QUANT’ALTRO ATTIENE ALLA GESTIONE DEGLI ALLOGGI POPOLARI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23c**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **ASSEGNAZIONI, REVOCHE, CAMBI DI ALLOGGIO E QUANT’ALTRO ATTIENE ALLA GESTIONE DEGLI ALLOGGI POPOLARI**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE E DELLE SCUOLE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23f e 23g**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE E DELLE SCUOLE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23f e 23g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **VERIFICA PROGETTI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23d**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **VERIFICA PROGETTI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23d**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DELLE FORNITURE ELETTRICHE** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21g**)	
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 (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)?	
Non = 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	**1**
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE DELLE FORNITURE ELETTRICHE**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E RAFFREDDAMENTO, IMPIANTI AUTOCLAVE, IMPIANTI ASCENSORI, MONTACARICHI E SERVO SCALA, IMPIANTI ALLARME** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E RAFFREDDAMENTO, IMPIANTI AUTOCLAVE, IMPIANTI ASCENSORI, MONTACARICHI E SERVO SCALA, IMPIANTI ALLARME**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **23** Sotto processo **23g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E IMPIANTI ELETTRICI DEGLI EDIFICI COMUNALI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21g**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **GESTIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E IMPIANTI ELETTRICI DEGLI EDIFICI COMUNALI**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI E TECNOLOGICI** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21g**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI E TECNOLOGICI**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - Processo **21** Sotto processo **21g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione servizio approvvigionamento idrico - abusi sul contatore - accertamento infrazioni – irrogazione e riscossione sanzioni**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **22** Sotto processo **22 f**)	
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)?	
Non = 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	**4**
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA’	**4**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione servizio approvvigionamento idrico - abusi sul contatore - accertamento infrazioni – irrogazione e riscossione sanzioni**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **22** Sotto processo **22 f**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione procedimenti connessi all’abusivismo ed al condono edilizio”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processi **23** e 24 Sotto processi **23c e 24e**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: "**Gestione procedimenti connessi all'abusivismo ed al condono edilizio"**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processi **23** e 24 Sotto processi **23c e 24e**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione delle procedure di gara per alienare i beni di proprietà comunale”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32c**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione delle procedure di gara per alienare i beni di proprietà comunale”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio comunale”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32c**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio comunale”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione edilizia pericolante e predisposizione certificati urbanistici”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32c**)	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione edilizia pericolante e predisposizione certificati urbanistici”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Responsabile dei procedimenti urbanistici (piani attuativi e titoli abitativi di natura urbanistica”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23b**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Responsabile dei procedimenti urbanistici (piani attuativi e titoli abitativi di natura urbanistica”**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione di tutti i procedimenti connessi alla pianificazione urbana”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23a**)	
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	**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	**5**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**4,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione di tutti i procedimenti connessi alla pianificazione urbana”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Procedure aperte per opere pubbliche, forniture e servizi – avviso d’asta – gara – effettuazione – verbale”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**4**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Procedure aperte per opere pubbliche, forniture e servizi – avviso d’asta – gara – effettuazione – verbale”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Appalto di lavori, servizio fornitura: procedura negoziata e provvedimenti conseguenti all’aggiudicazione**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32a**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Appalto di lavori, servizio fornitura: procedura negoziata e provvedimenti conseguenti all’aggiudicazione**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32a**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione dei fitti attivi e passivi**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23 h**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Gestione dei fitti attivi e passivi**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23 h**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Trattamento Sanitario Obbligatorio – Accertamento Sanitario Obbligatorio”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Trattamento Sanitario Obbligatorio – Accertamento Sanitario Obbligatorio”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Rilascio permessi di circolazione e sosta invalidi”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24c**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2

All. “B”

VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Rilascio permessi di circolazione e sosta invalidi”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**2**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Ordinanze viabilità e traffico**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Ordinanze viabilità e traffico**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Emanazione ordinanze contingibili ed urgenti**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Emanazione ordinanze contingibili ed urgenti**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere autorizzazione passi carrai”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere autorizzazione passi carrai”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere occupazione aree pubbliche o di pertinenza di edifici comunali**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere occupazione aree pubbliche o di pertinenza di edifici comunali**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Provvedimenti di sequestro, dissequestro e confisca”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24d**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Provvedimenti di sequestro, dissequestro e confisca”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24d**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Sorvegliabilità locali pubblici**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24d**)	
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	**2**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Sorvegliabilità locali pubblici**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24d**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico per manifestazioni”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24c**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico per manifestazioni”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere autorizzazione pubblicità**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere autorizzazione pubblicità**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere spettacoli viaggianti**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Parere spettacoli viaggianti**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**//**
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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Effettuazione controlli nei cantieri”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24e**)	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Effettuazione controlli nei cantieri”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24e**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Attività delegata dall’Autorità giudiziaria**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**2**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Attività delegata dall’Autorità giudiziaria**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**//**
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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Effettuazione controlli di iniziativa**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**2**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Effettuazione controlli di iniziativa**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**2**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Effettuazione controlli su strada**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Effettuazione controlli su strada**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,5**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Pareri e autorizzazioni lavori su sede stradale**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo 24 Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Pareri e autorizzazioni lavori su sede stradale**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo 24 Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni trasporti eccezionali”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni trasporti eccezionali”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Autorizzazione transito”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Autorizzazione transito”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Rilascio copia rilevazione incidenti**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Rilascio copia rilevazione incidenti**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni manifestazioni turistiche ricreative politiche**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni manifestazioni turistiche ricreative politiche**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni competizioni sportive su strade**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni competizioni sportive su strade**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24b**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Accensioni pericolose di fuochi artificiali**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Accensioni pericolose di fuochi artificiali**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**1**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Attestazioni e relate di notifica**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24f**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**1,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Attestazioni e relate di notifica**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24f**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**0,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Controllo e gestione tecnica ed amministrativa del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani, dei rapporti con la SRR e con gli altri soggetti esterni**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Controllo e gestione tecnica ed amministrativa del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani, dei rapporti con la SRR e con gli altri soggetti esterni**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni, Controlli ambientali**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)	
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	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni, Controlli ambientali**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **24** Sotto processo **24g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**1**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Contributi per assistenza economica a soggetti indigenti”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **16 e 27** Sotto processo **16A e 27g**)	
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	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Contributi per assistenza economica a soggetti indigenti”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **16 e 27** Sotto processo **16A e 27g**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Contributi a enti del terzo settore soggetti a pubblicazione”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **19** Sotto processo **19A**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: "**Contributi a enti del terzo settore soggetti a pubblicazione"**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **19** Sotto processo **19A**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Contributi destinati al potenziamento delle attività sportive soggetti a pubblicazione”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **19** Sotto processo **19F**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,83**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Contributi destinati al potenziamento delle attività sportive soggetti a pubblicazione”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **19** Sotto processo **19F**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale, soggetti a pubblicazione**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **19** Sotto processo **19A**)	
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	**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)?	
Non = 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	**1**
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: "**Contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale, soggetti a pubblicazione**"
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **19** Sotto processo **19A**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l'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) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Concessioni in uso beni immobili comunali soggetti a pubblicazione”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23G**)	
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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Concessioni in uso beni immobili comunali soggetti a pubblicazione”**

(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23G**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**3**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Concessioni edilizie soggette a pubblicazione”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23c**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Concessioni edilizie soggette a pubblicazione”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’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) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**5**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,75**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Concessioni di suolo pubblico soggette a pubblicazione**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processi **19 e 27** Sotto processi **19A e 27A**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Concessioni di suolo pubblico soggette a pubblicazione**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processi **19 e 27** Sotto processi **19A e 27A**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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 collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**2,25**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni commerciali e titoli abilitativi rilasciati dal SUAP**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **25** Sotto processo **25D**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni commerciali e titoli abilitativi rilasciati dal SUAP**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **25** Sotto processo **25D**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni al personale**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **30** Sotto processo **30B**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,5**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Autorizzazioni al personale**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **30** Sotto processo **30B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Abusi edilizi, accertamento infrazioni, riscossione sanzioni**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23c**)	
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 (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**2,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Abusi edilizi, accertamento infrazioni, riscossione sanzioni**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **23** Sotto processo **23c**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'Articolo 63, comma 2, nuovo codice dei contratti”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,16**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'Articolo 63, comma 2, nuovo codice dei contratti”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“ Proroghe contrattuali; Rinnovi contrattuali”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“ Proroghe contrattuali; Rinnovi contrattuali”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“ Provvedimenti in casi di somma urgenza”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“ Provvedimenti in casi di somma urgenza”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Procedura ristretta**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Procedura ristretta**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara”** (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
CRITERI	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2	
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =4	
E’ altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’Amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA =1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna =1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5	
Punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,33**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara”**
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Affidamenti diretti**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: “**Affidamenti diretti**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32B**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

All. “B”

SCHEDA 1 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’	
Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Affidamenti di lavori, servizi e forniture**” (rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32A**)	
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 (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)?	
Non = 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 PROBABILITA’	**3,66**
ALTAMENTE PROBABILE = 5; MOLTO PROBABILE = 4; PROBABILE = 3; POCO PROBABILE = 2; IMPROBABILE = 1;	

All. “B”

SCHEDA 2
VALUTAZIONE DELL’IMPATTO

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro: **“Affidamenti di lavori, servizi e forniture**”
(rif. Appendice del programma di prevenzione della corruzione - processo **32** Sotto processo **32A**)

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20% = 1	
Fino a circa il 40% = 2	
Fino a circa il 60% = 3	
Fino a circa l’80% = 4	
Fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) nella 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	**4**
Criterio 4: impatto sull’immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaborazione o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente dell’ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato	**4**
VALORE STIMATO DELL’IMPATTO	**3**
SUPERIORE = 5; SERIO = 4; SOGLIA = 3; MINORE = 2; MARGINALE =1	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile dell'ufficio elaborazione / trasmissione dati**	**Ufficio responsabile della pubblicazione**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio**
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	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (RPCT)	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 28 febbraio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	UfficioTrasparenza	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio

			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)	Segretario Comunale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e	Tempestivo	Segretario Comunale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che	Monitoraggio semestrale.

				imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013				introduce l'obbligo.	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 ggg. dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque entro 20 giorni dalla nomina.
		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)	Responsabile dell'Area 2 Serv. Econ.Fin. - Serv. Dem. E Serv. Citt.– Ufficio Elettorale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque entro 20 giorni dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio semestrale: 30 giugno, 15 dicembre

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque entro 20 giorni dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio trimestrale: 30 marzo, 30 Giugno, 30 Settembre, 15 Dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di Indirizzo politico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	Tempestivo (ex art. 8,	Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla	Comunicazione da parte del Responsabile

	d.lgs. n. 33/2013		pubblica e indicazione dei compensi spettanti	d.lgs. n. 33/2013)	“Amministrativa”		trasmissione dei dati da parte degli organi di Indirizzo politico	dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
	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]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di Indirizzo politico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio annuale: 15 Gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f),		2) copia dell'ultima dichiarazione dei	entro 3 mesi dalla	Responsabile dell'Area	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni	Comunicazione da parte del

	d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1 "Amministrativa"		dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di Indirizzo politico	Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio annuale: 15 Gennaio
	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»	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di Indirizzo politico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio annuale: 15 Gennaio

			(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di Indirizzo politico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio annuale: 15 Gennaio
	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)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte del RPCT/ o del responsabile dell'Area "2"	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione.e comunque entro 20 giorni dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area

					“Amministrativa”		del cv e dell’eventuale aggiornamento da parte dei Titolari degli incarichi	Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio semestrale: 30 giugno, 15 dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall’atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione, e comunque entro 20 giorni dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio trimestrale: 30 marzo, 30 Giugno, 30 Settembre, 15 Dicembre
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT

			qualsiasi titolo corrisposti				Dei Titolari degli incarichi	dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei Titolari degli incarichi	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei Titolari degli incarichi	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio

			(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]					
	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	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei Titolari degli incarichi	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei Titolari degli incarichi	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio

			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 €)					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei Titolari degli incarichi	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	/	/

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	/	/
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	/	/
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	/	/
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	/	/
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	/	/
	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;	Nessuno	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei Titolari degli incarichi	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
			2) copia della dichiarazione dei	Nessuno	Responsabile dell'Area	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla	Comunicazione da parte del

			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)		1 "Amministrativa"		decadenza dell'incarico	Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
	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	nessuno	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio

			periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	/

			nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica					
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	n.a.				
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.				
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. Componenti della Camera arbitrale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Personale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
	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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Personale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio

			link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche					Semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
		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)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Personale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
	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)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Personale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree 1, 2, 3 , 4 , 5	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dei Responsabili di Area al RPCT dell'invio per la pubblicazione dei conferimenti Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.

				soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato					
				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)	I Responsabili delle Aree 1, 2, 3 , 4 , 5	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dei Responsabili di Area al RPCT dell'invio per la pubblicazione dei conferimenti Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		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)	I Responsabili delle Aree 1, 2, 3 , 4 , 5	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dei Responsabili di Area al RPCT dell'invio per la pubblicazione dei conferimenti Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree 1, 2, 3 , 4 , 5	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dei Responsabili di Area al RPCT dell'invio per la pubblicazione dei conferimenti Comunque monitoraggio

				continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Comunicazione tempestiva del Responsabile di Area 1 al RPCT dell'invio per la pubblicazione dei conferimenti Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	/
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)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione.e comunque entro 20 giorni dalla nomina

		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)	Responsabile dell'Area 1 “Amministrativa”	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell’approvazione dell’incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell’invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio semestrale: 30 giugno, 15 dicembre
		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)	n.a.			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		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)	n.a.			
		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)	n.a.			

		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).	n.a.			
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.			

				eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
		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	n.a.			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Per ciascun titolare di incarico:					Per tutti i dati di seguito indicati: comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area "1" a RPCT . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazi	„

			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			Trasparenza		one conferimento dell'incarico	
		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)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione e dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	"
		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)	n.a.			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		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)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	Tempestivo (ex art. 8,	n.a.			

		d.lgs. n. 33/2013		pubblica e indicazione dei compensi spettanti	d.lgs. n. 33/2013)				
		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).	n.a.			
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.			

				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)					
		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	n.a.			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
		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	Tempestivo	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa

				dotazione organica e relativi criteri di scelta		Ufficio Personale			al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio Annuale: 15 Gennaio
	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	Responsabile dell'Area "1"	UfficioTrasparenza	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile dell'Area "1"	UfficioTrasparenza	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a.	n.a.		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a.	n.a.		
		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	n.a.	n.a.		
		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	n.a.	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	n.a.	n.a.		

		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982							
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a.	n.a.		
		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a.	n.a.		

				eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	
	Posizione organizzativa	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizione organizzativa	Curricula dei tirolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio semestrale: 30 giugno, 15 dicembre
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute,	Annuale (art. 16, c.	Responsabile dell'Area	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Comunicazione da parte del Responsabile

				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	1, d.lgs. n. 33/2013)	"1" Ufficio Personale		al Ministero dell'Economia e delle Finanze	dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio annuale: 31luglio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "2"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio annuale: 31luglio
	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)	Responsabile dell'Area 1 "Amministrativa" Ufficio Trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggio annuale: 31luglio

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "2"	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggiotrimestrale: 31 Marzo, 30 Giugno, 30 Settembre , 31 Dicembre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Ufficio personale	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggiotrimestrale: 31 Marzo, 30 Giugno, 30 Settembre , 31 Dicembre
	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)	Tutti i Responsabile delle Aree	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione e dell'autorizzazione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggiotrimestrale: 31 Marzo, 30 Giugno, 30

								Settembre , 31 Dicembre
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Uffficio Personale	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggioannuale: 31 Gennaio
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Ufficio personale	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggioannuale: 31 Gennaio
	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile dell'Area "2"	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Comunicazione da parte del Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione, e comunque monitoraggioannuale: 31 Gennaio

				e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					
	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)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla nomina	Annuale 31gennaio.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla nomina	Annuale 31gennaio.
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla nomina	Annuale 31gennaio.
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Ufficio Personale	UfficioTrasparenza	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 ufficio personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione e dell'avvenuta pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 febbraio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1"	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al

				gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Amministrativa			RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 febbraio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 febbraio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "2"	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 febbraio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "2"	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 febbraio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio

									annuale 30 Aprile
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
Enti Controllati	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 funzionim attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblicio affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazione pubbliche, con azioni quotate in mercati	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile

				regolamentati italiane o di altri paesi dell'Unione Europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascuna delle società:					
		Art. 22, c. 2 d. lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				3)durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministra	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e

						tiva Ufficio trasparenza			comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				7)incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico Complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile

				Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione dsull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link sul sito dell'ente)	Tempestivo (art.20 c. l. d. lgs 39/2013 n. 190/2012)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
				Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione dsull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link sul sito dell'ente)	Annuale (art.20 c. 2. d. lgs 39/2013 n. 190/2012)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionale delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile	
		Art. 22, c. 1 lett. d-bis,		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di	Tempestivo (ex art. 8,	Responsabile dell'Area "1"	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiv

		d.lgs. n. 33/2013		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	d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa Ufficio trasparenza			a dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile

				2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)					
		Art. 19, c. 7 175/2016		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)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile	

			delle spese di funzionamento								
		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)	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Aprile	
		Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			UfficioTrasparenza	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 31 Marzo
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				1) breve descrizione del procedimento con indicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree che svolgono procediment	"	"	"	

					di tutti i riferimenti normativi utili		i amministrativi ai sensi della legge 241/1990			
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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)			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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"	
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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"	

Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"
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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"
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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti	"	"	"

				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		amministrativi ai sensi della legge 241/1990				
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"	

				versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"
				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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti	"	"	"

				posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		amministrativi ai sensi della legge 241/1990			
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)	I Responsabili delle Aree che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	"	"	"
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c. 16 l. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	Semestrale (art. 23 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Giugno

				amministrazioni pubbliche.					
	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	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 30 Giugno
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32,	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tempestivo	I Responsabili di Area	UfficioTrasparenza	Tempestivo	Comunicazione tempestiva dai Responsabili di tutte le Aree al RPCT e comunque monitaraggiotrimestrale: 30 Mrzo,30 Giugno, 30 Settembre, 31 Dicembre

			della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	fornitura, importo delle somme liquidate					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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. 190/2012	Responsabile dell'Area "1" Amministrativa Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Tempestivo	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 15 Gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, D.M. MIT 14/2018 art. 45, commi	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. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per	Tempestivo	Responsabile dell'Area "4"	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dall'approvazione	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 31 Gennaio

		8,10 e art 7, commi 4,10		assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)					
		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. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 Febbraio

				ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggio annuale 28 Febbraio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla firma	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggiotrimestrale: 31 Marzo, 30 Giugno, 30 Settembre e 15 Dicembre

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, , d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIAAvviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIAAvviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)(art. 70, c. 2 e 3)Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)Bando per il concorso di idee (art. 156)SETTORI	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Contestualmente alla pubblicazione in GU	Comunicazione tempestiva dal Responsabile dell'Area 1 al RPCT e comunque monitaraggiotrimestrale: 31 Marzo, 30 Giugno, 30 Settembre e 15 Dicembre dell'avvenuta pubblicazione

				SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONIAvviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)					
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		

			tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Monitoraggio trimestrale 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 15 dicembre,di tutti i Responsabili di area al RPCT dell'invio per la

				tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)					pubblicazione e dell’avvenuta pubblicazione

		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		

				l'indicazione dei soggetti invitati					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro due gg dalla stipula	

				successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).					
		D.l. 76/2020, art. 6Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co.		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999,	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		

		1, d.lgs. 50/2016		n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		

				autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo					
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tempestivo Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza		

				di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art.188,c. 3)					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione da parte di tutti i Responsabili di aree al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione

				pubblico (art. 192, c. 1 e 3)					da parte di tutti i Responsabili di aree al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione	Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	
		artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50	Affidamento di appalti pubblici di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati	Tempestivo	Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa Ufficio Contratti	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dalla firma	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione da parte di tutti i Responsabili di aree al RPCT dell'invio per la

				qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
	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 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)	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	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	Tempestivamente e comunque prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione da parte di tutti i Responsabili di aree al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/
		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	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/
		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	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/
		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	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/

		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	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	/	/
		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	i Responsabile dell'Area 2, 3, 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	Monitoraggio Annuale 31gennaio. Comunicazione da parte di tutti i Responsabili di aree al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 2 a lRPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro

									dell’avvenuta pubblicazione
		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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall’approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 2 a lRPCT dell’invio per la pubblicazione e riscontro dell’avvenuta pubblicazione
		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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall’approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell’invio per la pubblicazione e riscontro dell’avvenuta pubblicazione
		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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall’approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell’invio per la pubblicazione e riscontro

									dell’avvenuta pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 30 giorni dall’approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell’invio per la pubblicazione e riscontro dell’avvenuta pubblicazione
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)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dall’ eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 4 al RPCT dell’invio per la pubblicazione e riscontro dell’avvenuta pubblicazione

	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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale. Comunicazione dal Responsabile dell'Area 2 al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario comunale (RPCT)	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Entro il 10 febbraio di ogni anno, salvo scadenze speciali per la pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale (RPCT)	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				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	Segretario comunale (RPCT)	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale (RPCT)	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

				funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti					
	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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 20 dalla presentazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre.
	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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre.
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili delle Aree	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dalla presentazione dei risultati	Monitoraggio annuale 31 gennaio

		d.lgs. 179/16	servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.					
Pagamenti dell'Amministrazione	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	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 2	UfficioTrasparenza	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio

				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					
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	/	/
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

		d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					
	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 tipo redatto dal Ministero dell'Economia e della Finanza d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione delle tabelle	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

				urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti					
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione delle tabelle	Monitoraggio annuale 31 gennaio
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 (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

			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 (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

				dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse					
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 4	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

			e della tutela del territorio						
Interventi straordinari		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 (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili delle Aree	UfficioTrasparenza	Entro 10 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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 (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili delle Aree	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione delle tabelle	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili delle Aree	UfficioTrasparenza	Entro 10 gg dalla predisposizione delle tabelle	Monitoraggio annuale 31 gennaio
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	Annuale	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 20 febbraio

				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)					
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale 31 gennaio
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UfficioTrasparenza	Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla	Monitoraggio annuale 31 gennaio

				dipendente dell'Ente e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Ente				modifica della procedura	
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"con cernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Il Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta	Tempestivo	Il Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

				elettronica istituzionale					
		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	Il Responsabile dell'Area 1 Ufficio trasparenza	UfficioTrasparenza	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio 31 gennaio
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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Il Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazio	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Il Responsabile dell'Area 1	UfficioTrasparenza	Entro 3 giorni dal'individuazione degli obiettivi	Monitoraggio semestrale 30 giugno e 31 dicembre

		ni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione					
Dati ulteriori	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	/	Tutti i Responsabili di Area	UfficioTrasparenza	/	/

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

IMMEDIATA ESECUZIONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 128 del Registro - Anno 2023

OGGETTO:	**PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025.**

L'anno duemilaventitre il giorno diciassette del mese di Agosto alle ore 12:30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.:

COGNOME e NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
DI GIORGIO FRANCESCO	Sindaco	☒	☐
SCIABICA STEFANO DOMENICO	Vice Sindaco	☒	☐
DI GIORGIO ANNA RITA	Assessore	☒	☐
BONDI' ANTONELLA	Assessore	☒	☐
TORTORICI VINCENZO	Assessore	☒	☐
	PRESENTI N° 5 ASSENTI N° 0		

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Avv. Placido Leone

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.

RELAZIONE E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO CHE:

- Con il Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", è stato previsto all'articolo 6 l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione che definisce, tra l'altro, "*compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali*".
- la Delibera del 17 gennaio 2023 dell'ANAC ha previsto che "*il termine di approvazione del PIAO è entro i 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione*".
- La programmazione del fabbisogno del personale costituisce indispensabile strumento di programmazione dell'attività dell'Ente e presupposto per l'adozione degli atti di programmazione economico-finanziaria del Comune e pertanto deve adottarsi detta programmazione nelle more dell'elaborazione del Piano integrato delle attività e organizzazione;
- Con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche*", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017;
- Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009);
- La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
- Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove

e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

- In conformità a quanto disposto dall'art. 88 e segg. del D. Lgs. n. 267 e dall'art. 16, c. 1, lett. a-bis del D. Lgs. n. 165/2001 il piano triennale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, su iniziativa dei Responsabili apicali;
- Il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
- Il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;

VISTO l'art. 9 del D.L. n. 113/2016 che al comma 1-quinquies stabilisce testualmente che *"In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo";*

CONSIDERATO che il comma 1-quinquies fa scaturire il divieto di assunzione, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per:

- L'approvazione del bilancio di previsione, ordinariamente fissato al 31 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 18 D.lgs. n. 118/2011 e dell'articolo 151, comma 1, TUEL, o entro i termini previsti in caso di autorizzazione dell'esercizio provvisorio (31/07/2023). La prima applicazione della norma riguarda, ai sensi del successivo comma 1-*octies*, il bilancio di previsione 2017-2019;
- L'approvazione del rendiconto, fissato al 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di riferimento (art. 18 D.lgs. n. 118/2011 e artt. 151, comma 7 e 227, comma 2 TUEL prorogato dal d.l. 18/2020). La prima applicazione della norma riguarda, ai sensi del comma 1-*octies*, il rendiconto 2016;
- L'approvazione del bilancio consolidato, per gli enti tenuti a tale adempimento. Il termine è fissato al 30 settembre di ogni anno (art. 18 D.lgs. n. 118/2011 e art. 151, comma 8 TUEL) e la prima applicazione della norma riguarda, ai sensi del comma 1-*octies*, il bilancio consolidato 2016**;**
- L'invio dei relativi dati entro 30 giorni dalla loro approvazione alla Banca Dati delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009 (art. 18 D.lgs. n. 118/2011), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

RILEVATO CHE:

- Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte;
- Per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 – spesa media triennio 2011/2013 - della L. n. 296/2006 come interpretato dalla Corte dei conti Sezione autonomia n. 23/2017/QMIG. In particolare, la "*Sezione delle Autonomie, nella deliberazione n. 23/2017/QMIG, richiamando in motivazione quanto già riportato in una deliberazione di poco precedente, la n. 20/2017/QMIG (riferita ai limiti posti al trattamento accessorio del personale dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 27 del 2017), ha adottato un orientamento omogeneo ai fini del rispetto dei limiti di finanza pubblica posti alle spese complessive del personale ed alle assunzioni con contratti c.d. flessibili, sottolineando come, per le spese etero-finanziate, "la giurisprudenza della Corte ha ammesso la non applicabilità dei limiti di spesa prevista in materia di personale, non incidendo sulla gestione del bilancio per l'esercizio delle ordinarie funzioni, che gravano, invece sulle risorse proprie dell'ente". Nel caso di specie, superando l'interpretazione adottata con riferimento al limite posto alla spesa complessiva per il personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296 del 2006), la medesima Sezione ha precisato i presupposti ed i limiti entro i quali un ente locale può escludere, dalla dimostrazione del rispetto del vincolo di finanza pubblica, le spese sostenute per l'esercizio di funzioni finanziate da altro ente pubblico, sottolineando, in particolare, la necessità con riguardo all'attribuzione di fondi finalizzati, dell'assenza di oneri a carico del bilancio dell'ente ricevente (principio della neutralità finanziaria), nonché della correlazione tra la durata dei contratti ed il perdurare dei relativi finanziamenti. Si tratta di approdo interpretativo che valorizza, nel presupposto della sostanziale assenza di oneri per l'ente territoriale, l'esigenza di garantire adeguata flessibilità operativa agli enti pubblici, l'erogazione delle cui attività istituzionali prescritte dalla legge (statale o regionale) 6 possono mutare nel corso del tempo, richiedendo un necessario incremento di spesa ove quest'ultimo sia specificatamente finanziato da una corrispondente entrata finalizzata. In caso contrario, si negherebbe la possibilità allo Stato o alle regioni, come a qualsiasi altro ente pubblico, di concorrere, delegare o avvalersi della struttura organizzativa di altra amministrazione in caso di perseguimento di finalità istituzionali che la legge attribuisce a entrambi, imponendo un'antieconomica duplicazione di strutture (e relativo personale) e un irrigidimento nella taratura delle dotazioni organiche del personale (in distonia con l'esigenza di temporaneità e flessibilità, nonché di coerenza alle missioni istituzionali pro tempore attribuite dalla legge, alla base dell'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2011, come novellato dall'art. 4 del d.lgs. n. 75*

del 2017). In applicazione dei predetti principi, di recente la scrivente Sezione regionale di controllo, con la deliberazione n. 105/2018/PAR, con riferimento ai limiti di finanza pubblica posti al salario accessorio (art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 175 del 2016), ha ritenuto che "i compensi aventi fonte nei contratti, atti o attività adottate dagli enti locali ai sensi dell'art. 43 della legge n. 449 del 1997 risultano soggetti ai limiti di finanza pubblica posti, annualmente, al trattamento economico accessorio complessivo del personale dipendente, salvo i casi in cui i ridetti emolumenti trovino copertura finanziaria in trasferimenti operati da soggetti privati in esecuzione di specifico contratto (per esempio, di sponsorizzazione) che permetta alle amministrazioni di conseguire un'entrata aggiuntiva rispetto a quelle ordinariamente spettanti". Traendo le conclusioni dalle norme di legge e dalle pronunce giurisprudenziali sopra esposte, si può affermare, in particolare sulla base delle deliberazioni adottate in funzione nomofilattica dalle Sezioni Riunite in sede di controllo e dalla Sezione delle Autonomie, che possono essere esclusi dal limite di finanza pubblica posto alle spese complessive per il personale degli enti locali (art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296 del 2006) ed alle spese per contratti di lavoro c.d. flessibili (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78 del 2010), oltre alle fattispecie indicate espressamente dalla legge, anche quelle interamente gravanti su fondi dell'Unione Europea o coperte da trasferimenti di soggetti privati. Inoltre, sulla base dei più recenti approdi nomofilattici, risulta possibile, anche ai fini del rispetto del limite posto alla spesa complessiva per il personale, escludere le spese coperte da specifico finanziamento finalizzato proveniente da altro ente pubblico, purché vi sia assenza di ulteriori oneri a carico del bilancio dell'ente locale (principio della neutralità finanziaria) e correlazione fra l'ammontare dei finanziamenti e le assunzioni effettuate (anche sotto il profilo temporale)" (cfr. Corte de conti Sez. Liguria n. 116/2018/PAR);

- Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

RICHIAMATO l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 (legge di stabilità 2012) che:

- Impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare annualmente la ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale;
- La norma sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, dettando al contempo le procedure da attivare per il collocamento in esubero del personale eccedente ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni, oppure, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

VISTO l'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1, comma 228, della legge 28

dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis, comma 3, del citato decreto-legge n. 4 del 2019;

VISTO l'art. 31 bis del Decreto-legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni con la legge n. 233 del 29 dicembre 2021 che prevede la possibilità di assunzioni in deroga all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

RITENUTO, per quanto sopra esposto e nel rispetto delle disposizioni riportate, di poter procedere all'approvazione del Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, in relazione alla nuova organizzazione sopra indicata e in conformità agli obiettivi previsti dalla legge 160 del 27/12/2018 (legge di bilancio 2020);

DATO ATTO CHE:

- Questo Ente, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;
- A seguito di richiesta di collocamento in riposo, nel 2020 si è avuta la cessazione di n. 1 rapporto a tempo pieno di categoria D, nel 2021 n. 2 istruttori amministrativi a tempo pieno Cat. C, nel 2022 n. 1 istruttore amministrativo e n. 1 esecutore amministrativo come si evince da allegato "E";

CHE la situazione organica dell'ente alla data attuale è la seguente come da allegato "A";

DATO ATTO del rispetto della legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie;

VISTO:

- Che il Comune di Chiusa Sclafani ha popolazione superiore ai 1.000 abitanti con rapporto dipendenti/popolazione superiore al limite stabilito dall'art. 263 c. 2 TUEL, come indicato nel D.M. 10/4/2017;
- Che per l'anno 2021 è stato rispettato il pareggio di bilancio e si stima, in base ai dati di preconsuntivo, che anche nel 2022 è stato rispettato l'equilibrio di Bilancio;
- Che è stata inviata la certificazione attestante i risultati conseguiti ai sensi art. 1 c. 723 lett. E) Legge 208/2015;
- Che l'Amministrazione ha adottato il Piano Triennale delle Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. 198/2006 con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 06/06/2023;

- Che l'Amministrazione ha provveduto alla Ricognizione di eventuali eccedenze, con esito negativo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 06/06/2023;
- Che è stato rispettato il termine di trenta giorni dalla approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 c. 1 quinquies D.L. n. 113/2016;
- Che non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008;
- Che la nuova struttura organizzativa così delineata è coerente con il quadro normativo del citato art. 1, c. 557 e segg. della L. 296/2006;
- Che con il presente programma delle assunzioni per il triennio 2023/2024/2025 viene altresì rispettato il limite previsto dall'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2020 per il lavoro flessibile;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2022 con la quale è stato approvato il rendiconto finanziario 2021;

CONSIDERATO CHE:

a) il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 2 del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018;

b) la Sezione Autonomie della Corte dei conti, con deliberazione N.25/SEZAUT/2017/QMIG, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione di Controllo per la Regione Sardegna, con la deliberazione n. 70/2017/PAR, ha enunciato i seguenti principi di diritto:

· la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica;

· la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali;

· i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti all'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione;

RILEVATO, pertanto, che il Comune di Chiusa Sclafani si colloca nella fascia demografica di 2000 - 2999 abitanti con un valore soglia di riferimento del 27,60%, mentre il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di riferimento è del 31,60%;

VISTO l'allegato "D" rappresentante il "Programmazione della riduzione dell'incidenza della spesa di personale - 2023/2025*";*

PRESO ATTO, pertanto, che l'Ente si colloca al di sopra della soglia indicata nella tabella 3 di cui al comma 1 dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020 e che, conseguentemente, ad invarianza di entrate correnti,

occorrerà ridurre la spesa del personale come indicato nell'allegato "D";

RILEVATO, inoltre, che il Comune di Chiusa Sclafani può utilizzare le capacità assunzionali che la normativa permette, ma nel contempo ha l'onere di assumere preciso impegno di ridurre entro il 2025 tale rapporto entro il tetto del 31,60%;

CONSIDERATO che si rende necessario che l'ente attesti le modalità di rientro entro il 2025 nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti alla percentuale massima del 31,60%, potendo procedere, come indicato dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 dell'8.06.2020, sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa del personale, eventualmente anche applicando un turn over inferiore al 100%;

CONSIDERATO che il comune dispone delle capacità assunzionali per il 2023 indicate nell'allegato "C" ed "E";

CONSIDERATO che nel corso degli anni fino al 31/12/2025 sono previsti i seguenti pensionamenti come da allegato "D";

VISTA la deliberazione n. 91/2020 della sezione regionale Liguria della Corte dei conti che, in aderenza agli indirizzi giurisprudenziali dalla stessa citati (Friuli Venezia Giulia n. 17/2019/PAR e per il Piemonte, n. 17/2019/PAR, nonché dalla stessa Sezione regionale per la Liguria nelle deliberazioni n. 105/2018/PAR, n. 56/2019/PAR e n. 51/2020/PAR e Sezione delle Autonomie nelle motivazioni delle deliberazioni n. 26/2014/QMIG, *n. 20/2017/QMIG, n. 23/2017/QMIG*), ha affermato che il legislatore *"ha dettato una regola specifica proprio con riferimento alla corretta determinazione del rapporto fra spese di personale ed entrate correnti ai fini dell'individuazione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato, disciplinate dall'art. 33 del d.l. n. 34 del 2019. Nello specifico, il comma 3-septies dell'art. 57 del decreto-legge n. 104 del 2020, inserito dalla legge di conversione n. 126 del 2020, ha disposto che "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";*

CONSIDERATO che, secondo la stessa Corte, l'art. 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, inserito dalla legge di conversione 13 ottobre 2020, n. 126, "*ha natura sostanzialmente ricognitiva della giurisprudenza contabile in materia"* e che la "*precisazione legislativa, che conferma il principio di carattere generale dell'esclusione, ai fini dell'osservanza di norme di finanza pubblica da parte degli enti territoriali, delle spese aventi fonte in finanziamenti finalizzati provenienti da altri soggetti" "esprime un principio di carattere generale in materia di precisa determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato da parte degli enti territoriali, che si pone in continuità con deroghe similari, già previste dal legislatore in casi specifici (qual è, per esempio, l'illustrato art. 2 del d.l. n. 109 del 2018) o emerse nell'elaborazione della giurisprudenza contabile (in precedenza richiamata)";*

CONSIDERATO che, pertanto, secondo la Sezione della Corte dei conti citata, il *"tenore letterale della disposizione in parola appare coerente con i recenti approdi della giurisprudenza contabile, in base ai quali risulta possibile, ai fini dell'osservanza dei limiti posti alla spesa complessiva per il personale, non conteggiare le spese coperte da specifico finanziamento finalizzato proveniente da altro ente pubblico (e, ove la norma sia costruita in termini di rapporto, la corrispondente entrata), purché vi sia assenza di ulteriori oneri a carico del bilancio dell'ente locale (principio di neutralità finanziaria) e correlazione fra l'ammontare del finanziamento ricevuto e le assunzioni effettuate (anche sotto il profilo temporale);*

VISTA la deliberazione della Corte dei conti Sicilia n. 131/2020 che ha affermato, in ordine alla disciplina dettata dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, che **"***in base al tenore letterale delle nuove disposizioni, la circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, non preclude, di per sé, all'ente in questione, l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato (come sembra, invece, paventare il comune richiedente), ma gli impone di attuare un <<percorso di graduale riduzione annuale>> in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti."*

"In questo senso, l'art. 6, comma 1, del richiamato decreto attuativo contempla la riduzione del turn over solamente quale una delle possibili leve (accanto a quella delle entrate) su cui agire ai fini del miglioramento del parametro (con ciò confermando, implicitamente, la permanenza, anche in capo a tali enti, della facoltà di procedere a nuove assunzioni)."

CONSIDERATO che ciò appare confermato anche dalla Circolare esplicativa del 13 maggio 2020 emanata di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, secondo la quale i comuni non virtuosi "*possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento*".

CONSIDERATO che "*solo per l'ipotesi in cui detto obiettivo non sia effettivamente conseguito nell'anno 2025, è individuato un limite quantitativo tale per cui le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio fino al raggiungimento del valore soglia (cfr. art. 6, comma 2, del decreto attuativo)*".

CONSIDERATO, con precipuo riguardo alle spese finanziate da risorse di enti terzi, che va tenuto presente che l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020, è intervenuto a sancire l'esclusione delle medesime (sia in termini di spese che di correlate entrate) come esposto dalla Corte dei conti della Liguria nel citato parere 91/2020.

CONSIDERATO, tuttavia, che la Corte dei conti Sezione Controllo per la Sicilia con deliberazioni n. 50/2022 e 111/2022 si è posta in contrasto con altre Sezioni regionali di controllo (Puglia n. 116/2020 e 6/2021/PAR, Liguria n. 91/2020/PAR, Calabria 63/2021, Emilia Romagna 50/2021, Piemonte n. 118/2021/SRCPIE/PAR), poiché ha interpretato l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020 affermando che le spese per il personale assunto prima della legge 126/2020, seppur etero-finanziate secondo i principi elaborati dalla Sezione Autonomia con deliberazioni nn. 20/2017/QMIG e 23/2017/QMIG, non possono essere neutralizzate.

RITENUTO di aderire all'interpretazione maggioritaria (Sez. Regionali della Corte dei conti Puglia n. 116/2020 e 6/2021/PAR, Liguria n. 91/2020/PAR, Calabria 63/2021/PAR, Emilia Romagna 50/2021/PAR, Piemonte n. 118/2021/SRCPIE/PAR) che afferma, invece, che l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020, in quanto norma ricognitiva, conferma l'applicazione del principio di neutralità esplicitato dalla Corte dei conti Sezione Autonomia con le citate deliberazioni nn. 20/2017/QMIG e 23/2017/QMIG anche per le spese di personale etero-finanziato assunto prima della legge n. 126/2020.

CONSIDERATO che, in adesione agli indirizzi interpretativi espressi dalla maggioranza della Sezioni regionali di Controllo della Corte dei conti nelle deliberazioni citate, la spesa per il personale in servizio presso l'Ente per la parte finanziata da altro ente pubblico nonché il finanziamento stesso non rilevano, né in entrata che in uscita, anche ai fini del rapporto tra spese di personale ed entrate di cui all'art. 1, comma 1 del D.M. 17/03/2020 e che, quindi, devono sterilizzarsi anche i trasferimenti regionali derivanti dalle stabilizzazioni del ex personale precario e la relativa spesa per pari importo, in quanto detta spesa è qualificabile come etero-finanziata (cfr. Deliberazione della Corte dei conti Sicilia n. 50/2022/PAR);

DATO ATTO che in ragione del contrasto interpretativo descritto sarà inoltrata, attraverso istanza all'Anci, richiesta di parere alla Corte dei conti Sezione Autonomie ai sensi dell'art. 7 comma 8 della legge n. 131/2003.

CONSIDERATO che ad entrate invariate il valore soglia di cui alla tabella 3 del D.M. 17/03/2020, al netto dei rimborsi, per la spesa di personale è pari a € 814.952,89;

CONSIDERATO che dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020 deve adottare il percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto, l'Amministrazione programma di ridurre nel 2025 il predetto valore soglia attraverso l'attuazione del percorso di riduzione della spesa di personale allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale che prevede le assunzioni programmate nel rispetto del limite derivante dalle risorse da cessazioni e della riduzione entro il 2025 della spesa di personale;

CONSIDERATO necessario programmare le seguenti assunzioni, inserite nel "Piano Assunzionale a tempo indeterminato 2023-2025 (all. "B") redatto conformemente alle previsioni del "Percorso di riduzione della spesa di personale e programmazione delle assunzioni" (all. D);

DATO ATTO pertanto che, a seguito delle cessazioni e delle assunzioni programmate secondo la previsione delle entrate, si prevede il raggiungimento del valore soglia previsto per il 2025;

RITENUTO che inoltre nelle more delle suddette assunzioni sono autorizzate le assunzioni di personale in convenzione, scavalco o ex art. 110 tuel e a tempo determinato nei limiti delle risorse di cui agli allegati C ed E alla presente deliberazione;

VISTO il D.L.gs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, del 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U., n.108, del 27.04.2020;

VISTA la Circolare del Ministero dell'Interno n.17102/1, dell'8/06/2020 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

VISTO il T.U. n.267/2000 sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi;

VISTA la rimodulazione della dotazione organica del personale in funzione del fabbisogno dell'Ente (allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO il prospetto delle risorse da turn over previste aumentati dei resti assunzionali di cui all'allegato "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO l'allegato "Percorso di riduzione della spesa di personale e programmazione delle assunzioni" (Allegato "D") che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

RICHIAMATO l'art. 6, comma 4 bis del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. che prevede la predisposizione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale da parte della Giunta Comunale;

VISTI:

- Il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- L'art. 39, commi 1, 19 e 20 bis, della Legge 27/12/1997, n. 449 e successive modifiche;
- L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000;
- La Legge 448/2001, in particolare l'art. 19, comma 8, il quale relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- L'art. 4 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 concernente il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto Regioni ed Autonomie locali, come modificato dall'art. 12 del C.C.N.L. del 21/05/2018;
- La L. 27 dicembre 2006 n. 296, art. 1, comma 557 in materia di fissazione della spesa per il personale;

RILEVATO CHE:

- Il presente programma è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;
- La Sentenza Consiglio di Stato Sez. V, n. 4072 del 25.06.2010 ritiene che l'atto di programmazione ha carattere generale, è atto di organizzazione, non richiede una specifica motivazione, è ampliamente discrezionale ed è per sua natura flessibile rispetto alle sopravvenute esigenze;

RICHIAMATI:

- L'art. 16 della Legge 12/11/2011 n. 183;
- Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**;**

VISTO il parere dell'Organo di revisione contabile rilasciato con verbale n. 15 del 16.08.2023, acquisito al

protocollo dell'ente al n. 8160 del 16.08.2023**;**

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90, come recepito dalla L.R. 48/1991 e modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000;

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000
In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE Chiusa Sclafani, 08.08.2023 **Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa** **F.to Avv. Placido Leone**
In ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE Chiusa Sclafani, 08.08.2023 **Il Responsabile ad interim dell'Area 2 Economico-Finanziaria** **F.to Avv. Placido Leone**

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

1. DI CONFERMARE la ricognizione annuale, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n 83 del 06/06/2023 sulla base di quanto esposto in premessa da cui si evince che alla luce delle attività da svolgere in relazione alle finalità e agli obiettivi non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, salvo il nulla osta per la mobilità in uscita all'unico dipendente che ne ha fatto richiesta.

2. DI APPROVARE la rimodulazione della dotazione organica del personale in funzione del fabbisogno dell'Ente (allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

3. DI PRENDERE ATTO del prospetto, elaborato dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, delle risorse da turn over previste incrementate dei resti assunzionali di cui all'allegato "E" e della previsione della cessazione allegato "C" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

4. DARE ATTO il comune di Chiusa Sclafani rispetta il limite della spesa massima previsto come tetto massimo alla spesa di personale stabilito dall'art. 1, comma 557 – spesa media triennio 2011/2013 - della L. n. 296/2006 e anche la spesa programmata per nuove assunzioni rispetta detto limite pari ad € 1.689.920,32.

5. DI APPROVARE, per le motivazioni indicate in premessa, il "Programmazione della riduzione dell'incidenza della spesa di personale - 2023/2025" (All. "D") e il "Piano Assunzionale a tempo indeterminato 2022-2024" (All. B) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e che confluiranno nell'apposita sezione del PIAO 2023/2025.

6. DI AUTORIZZARE le assunzioni di personale in convenzione, scavalco o ex art. 110 tuel e a tempo indeterminato nei limiti delle risorse di cui agli allegati E e C alla presente deliberazione.

7. DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Chiusa Sclafani, nella sezione "Amministrazione trasparente", in applicazione delle vigenti disposizioni di legge.

8. DI TRASMETTERE il presente provvedimento alle OO.SS., R.S.U. per l'informazione preventiva.

9. DI DARE ATTO che il presente atto costituisce parte integrante e sostanziale del redigendo Piano integrato delle attività e organizzazione 2023-2025.

Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa
Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

Il Proponente
Il Sindaco
F.to Dott. Francesco Di Giorgio

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
Visti i pareri espressi dal Responsabile dell'Area 1 Amministrativa e dal Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000;

Ritenuta la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

Con voti favorevoli 5 contrari 0 astenuti 0 espressi in forma palese

DELIBERA

Di approvare integralmente la superiore proposta, ivi comprese le motivazioni di fatto e di diritto esposte in premessa

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assessore Anziano	Il Sindaco	Il Segretario Comunale
F.to Stefano Domenico Sciabica	F.to Dott. Francesco Di Giorgio	F.to Avv. Placido Leone

Affissa all'Albo Pretorio on line il _____ vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. **Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione**	**Defissa dall'Albo Pretorio on line il _____** **Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicato ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Chiusa Sclafani, li _____

Il Segretario Comunale
F.to **Avv. Placido Leone**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 17.08.2023;

- ☐ il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
- ☒ perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L.R. 44/91);

Chiusa Sclafani, li 17.08.2023

Il Segretario Comunale
F.to **Avv. Placido Leone**

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota prot. n. _____ del _____, ex art. 4 L.R. 23/97.

****

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Segretario Comunale
F.to **Avv. Placido Leone**

PROSPETTO DI CONCILIAZIONE PROGRAMMAZIONI DELLE ASSUNZIONI RISPETTO AL TETTO DI CUI ALL'ALL. D

Spesa massima prevista per assunzioni rilevata ai sensi dell'art. 33 d.l. 34/2019 d DM 17/03/2020	Spesa per assunzioni programmate nel 2023	Spesa per assunzioni programmate nel 2024	Spesa per assunzioni programmat e nel 2025	Totale spesa per per assunzioni fino al 2025 e rilevanti ai fini del parametro ai sensi dell'art. 33 d.l. 34/2019 d DM 17/03/2020
171.009,36	109.922,13	27.823,25	27.737,28	165.482,66

COMUNE DI
CHIUSA SCLAFANI
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

prot. n. 8160 del 16/08/2023

L'ORGANO DI REVISIONE

VERBALE n. 15 del 16/08/2023	**OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE "PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023 – 2025".**

Il Revisore Unico del Comune di CHIUSA SCLAFANI, nella persona di PANTANO MICHELE, nominato con delibera del Consiglio Comunale n. 41 del 22/11/2022;

VISTI:

- gli atti predisposti dagli uffici competenti in ordine alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale, trasmessa con pec del 08/08/2023, prot. n. 7945 di pari data, avente ad oggetto il *"Programma Triennale del fabbisogno di personale 2023-2025"* unitamente agli allegati, cosi come integrati con email del 09/08/2023;
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";*
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";*
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

PRESO ATTO CHE:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

CONSIDERATO che gli enti sono chiamati a adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

RICHIAMATI:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al*

conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

- il D.M. del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020[1]) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

PRESO ATTO che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 27/06/2023 è stato approvato il Rendiconto 2022;
- a seguito di ricognizione annuale, non risultano sussistere situazioni di eccedenze o soprannumero di personale, giusta delibera di G.M. n. 83 del 06/06/2023;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 06/06/2023 è stato adottato il piano delle azioni positive 2023/2025 in materia di pari opportunità previsto dall'art.48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006;

CONSTATATO che:

- nel *"Programma Triennale del fabbisogno di personale 2023-2025"* sono previste assunzioni a tempo indeterminato, come da allegato B;
- è prevista, tra l'altro, l'eventuale assunzione a tempo determinato di un funzionario di elevata qualificazione (in alternativa all'assunzione a tempo indeterminato);

CONSIDERATO:

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009, per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con il vincolo, il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009), così rideterminata a seguito dell'**esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato** (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) **e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento**, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;
- che l'Ente rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, prevedendo, in via eventuale ed in alternativa all'assunzione a tempo indeterminato, una spesa annuale per lavoro flessibile ex art. 110 del TUEL, comma 1, pari a euro 33.891,34, esclusa dalle limitazioni previste dal citato comma;
- che l'Ente rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, pari ad euro 1.689.920,32 (media triennio 2011/2013), sia per l'anno 2022 (dato a consuntivo), che per la spesa del personale prevista nel programma, al netto delle componenti escluse, come riportato nel prospetto "limite comma 557 L. 296/2006" allegato alla proposta di delibera: euro 1.288.344,05 per l'anno 2023, euro 1.170.684,97 per l'anno 2024 ed euro 1.139.187,17 per l'anno 2025;

RILEVATO che, in applicazione delle disposizioni dettate in tema di assunzioni a tempo indeterminato (art.33, comma 2 del D.L. n.34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019, e relativo Decreto attuativo del 17/03/2020):

[1] Entrato in vigore in data 20/04/2020

- il Comune di CHIUSA SCLAFANI si colloca nella fascia demografica di cui alla lett. C) della tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020 (popolazione da 2.000 a 2.999), avendo una popolazione residente di riferimento pari a 2.559 abitanti;
- è preclusa all'Ente la possibilità di utilizzare le capacità assunzionali residue del quinquennio precedente al 2020, poiché presenta un'elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, come si evince dalle sotto riportate tabelle:

Denominazione	**CHIUSA SCLAFANI**
Anno	**2022**
Popolazione (n. abitanti)	**2.559**

TAB. A - SPESA DEL PERSONALE

Voce da considerare	Importo consuntivo anno 2022	note	Spesa 2018
MACRO AGGREGATO BDAP U.1.01.00.00.000	**1.529.824,42**		**1.550.262,40**
DA AGGIUNGERE CODICE SPESA U1.03.02.12.001			
DA AGGIUNGERE ONERI RIFLESSI			
TOTALE	**1.529.824,42**		**1.550.262,40**

TAB. B - ENTRATE CORRENTI

Voce da considerare	Dato medio ultimi tre rendiconti approvati			
ENTRATE CORRENTI - accertamenti di competenza	**2020**	**2021**	**2022**	**MEDIA**
01 ENTRATE TITOLO I	**1.449.233,28**	**1.462.429,81**	**1.516.658,79**	1.476.107,29
02 ENTRATE TITOLO II	**1.796.039,15**	**1.570.120,87**	**1.762.711,07**	1.709.624
03 ENTRATE TITOLO III	**160.626,69**	**138.588,59**	**269.827,66**	189.681
TOTALE				**3.375.411,97**

TAB. C - ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE

TOTALE TABELLA 2 ENTRATE CORRENTI	3.375.412
A DETRARRE FCDE BILANCIO ASSESTATO 2022	**221.551**
	3.153.861,30

TABELLA D	CONSUNTIVO 2022	PROIEZIONE 2023	PROIEZIONE 2024	PROIEZIONE 2025	Note
ENTRATE TITOLI I,II,III-MEDIA 2020/21/22	3.375.411,97	3.375.411,97	3.375.411,97	3.375.411,97	
FCDE ASSESTATO 2022	221.550,67	221.550,67	221.550,67	221.550,67	
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	**3.153.861,30**	**3.153.861,30**	**3.153.861,30**	**3.153.861,30**	
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI	32.291,44	55.159,07	67.507,97	67.507,97	(1)
ENTRATE DEPURATE DA TRASFERIMENTI E FCDE	3.121.569,86	3.098.702,23	3.086.353,33	3.086.353,33	
SPESA PERSONALE (A)	1.529.824,42	1.497.532,98	1.396.612,14	1.332.405,10	
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI (B) (-)	32.291,44	55.914,77	67.141,74	67.141,74	(1)
RIDUZIONI PER PENSIONAMENTI/CESSAZIONI (C)(-)		179.827,40	24.888,55	56.909,32	
TOTALE (A-B-C)		1.261.790,81	1.304.581,85	1.208.354,04	
SPESA PER ASSUNZIONI PROGRAMMATE (+)		134.821,33	27.823,25	27.737,28	(2)
TOTALE SPESA PERSONALE EFFETTIVA	1.497.532,98	1.396.612,14	1.332.405,10	1.236.091,32	
INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE SU ENTRATE	**47,97%**	**45,07%**	**43,17%**	**40,05%**	
(1) Trasferimenti da altri Enti per assunzione n. 1 Assistente sociale e n.1 assunzione PNRR					
(2) L'importo inerente il 2023 comprende euro 24.899,20 (spesa del personale programmata precedentemente) + euro 109.922,13 (spesa del personale programmata nel presente Piano)					

- il rapporto tra la spesa di personale al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo Rendiconto approvato (anno 2022) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2020 – 2021 – 2022), al netto del FCDE stanziato (dato assestato consolidato) nel Bilancio di previsione 2022, si attesta al 47,97% , dunque al di sopra del valore soglia di massima spesa del personale correlata alla fascia demografica di appartenenza, di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del D.M., pari al **27,60%**, e superiore anche al valore soglia di rientro di cui alla tabella 3 dell'art. 6 (**31,60%**), come riportato nella superiore tabella D;
- nel determinare il citato rapporto (spesa del personale/media entrate correnti triennio 2020/2021/2022), l'Ente ha decurtato la media delle entrate correnti del triennio precedente (denominatore) dell'entrata corrispondente al rimborso annuale corrisposto dalla Regione Sicilia per le stabilizzazioni di cui all'art. 20 del D.LGS. 75/2017 e art. 3 della L.R. 27/2016; inoltre ha detratto dalla spesa del personale (numeratore), un importo corrispondente a detto rimborso, considerando dunque "neutre" la spesa e l'entrata, poiché riferite all'assunzione di personale etero-finanziato (come si evince dall'allegato D alla proposta di delibera in esame);
- il Decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, sancisce la "neutralità" della spesa e dell'entrata relativa all'assunzione di personale etero-finanziata: "***a decorrere dall'anno 2021*** *le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del Decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente*";
- pertanto tali trasferimenti a carico del bilancio della Regione siciliana, verso le autonomie locali, sono da ricondurre al novero degli etero-finanziamenti previsti dalla fattispecie generale e astratta dell'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 104 del 2020, e come tali, dal 2021 non rilevano - eventualmente anche solo parzialmente - ai fini della determinazione del valore-soglia di sostenibilità finanziaria individuato dall'art. 33, comma 3, del D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, **per le nuove assunzioni etero-finanziate effettuate successivamente alla data del 14 ottobre 2020**;
- la disposizione di cui all'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 104 del 2020, **pone espressamente, tra le condizioni per l'irrilevanza ai fini del calcolo del valore soglia suddetto anche quella legata al momento dell'assunzione**, che dev'essere effettuata in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 104/2020, ossia dopo il 14 ottobre 2020, in tal modo escludendo dal regime derogatorio il personale etero-finanziato assunto anteriormente (Cfr. Corte dei Conti Sicilia – Deliberazioni n. 89/2023/PAR, n. 111/2022/PAR, n. 50/2022/PAR);

- nel Comune di Chiusa Sclafani le stabilizzazioni, di cui all'art. 20 del D.LGS. 75/2017 ed all'art. 3 della L.R. 27/2016 e s.m.i., si sono perfezionate nel 2019;
- *alla luce di quanto sopra espresso,* ***non possono considerarsi "neutre"*** *le spese per il personale etero-finanziate, inerenti le stabilizzazioni di cui all'art. 20 del D.LGS. 75/2017 ed all'art. 3 della L.R. 27/2016 e s.m.i., in quanto effettuate anteriormente al 14/10/2020;*
- ***di conseguenza, non considerando neutre le spese per il personale etero-finanziate ed inerenti le stabilizzazioni sopra citate, il rapporto tra la spesa di personale al netto dell'IRAP, rilevata dall'ultimo Rendiconto approvato (anno 2022) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2020 – 2021 – 2022), al netto del FCDE stanziato (dato assestato consolidato) nel Bilancio di previsione 2022, si attesta al 47,97%, al di sopra del valore soglia di massima spesa del personale correlata alla fascia demografica di appartenenza, di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del D.M., pari al 27,60% e superiore anche al valore soglia di rientro di cui alla tabella 3 dell'art. 6 (31,60%), come evidenziato nella superiore tabella D.***

CONSTATATO altresì che:

- per l'art. 6, comma 1, del più volte citato D.M.: *"I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia .."*;
- l'Ente è obbligato, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art.33 del D.L. n.34/19, ad adottare "*un percorso di graduale riduzione del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%*", di conseguenza, la previsione e l'effettuazione di assunzioni è da ritenersi consentita nella misura in cui sia assicurato l'assolvimento dell'obbligo di graduale rientro annuale prescritto dalla norma;
- nell'ipotesi di entrate correnti invariate per il triennio 2023/25, formulata nel presente Programma triennale, le **assunzioni** a tempo **indeterminato** in esso previste non consentono di adempiere all'obbligo sopra richiamato, del conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia, pari al 31,60%, individuato dalla Tabella 3 dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020 per la fascia demografica cui l'Ente appartiene, come posto in evidenza nella precedente tabella D;

PER TUTTO QUANTO SOPRA ESPRESSO, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001,

accerta

che la proposta di piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 **non consente di rispettare le disposizioni** di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i., nonché all'art. 6, comma 1 del relativo decreto attuativo, che impongono agli Enti con elevata incidenza di spese di personale di adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto, fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia;

esprime

parere ***non favorevole*** alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale prot. n. 7945 del 08/08/2023, avente ad oggetto il *"PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023 --2025".*

Villafranca Tirrena, 16/08/2023

IL REVISORE UNICO

Michele Pantano (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente.

allegato "B"

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

(Città Metropolitana Di Palermo)

Piano Assunzionale a tempo indeterminato

Anno 2023

PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	CATEGORIA	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE AL NETTO DELL'IRAP	SPESA ANNUA COMPLESSIVA AL NETTO DELL'IRAP	RISORSE integrative di cui all'art. 9 comma 28- l. 122/2010 A CARICO DELL'ENTE	BUDGET ASS. NEL RISPETTO DELLA SOGLIA DEL 31,60%	DISPOSIZIONI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE
						171.009,36	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (agente di polizia municipale)	OPERATORE ESPERTO	1 32h/ sett.	27.737,28	27.737,28		27.737,28	CONCORSO-PROCEDURA IN CORSO
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 36h/sett	33.891,34	33.891,34		33.891,34	ASSUNZIONE ORDINARIA O A TEMPO DET. ART. 110 TUEL
Spesa destinata all'incremento orario contr. Dip. a tempo parziale	vari profili	integraz. Varie		48.293,51		48.293,51	
Totale spesa assunzionale 2023				109.922,13	0,00	109.922,13	
RESIDUI CAPACITA' ASSUNZIONALI						61.087,23	

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024

PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	CATEGORIA	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE AL NETTO DELL'IRAP	SPESA ANNUA COMPLESSIVA AL NETTO DELL'IRAP	RISORSE integrative di cui all'art. 9 comma 28- l. 122/2010 A CARICO DELL'ENTE	BUDGET ASS. NEL RISPETTO DELLA SOGLIA DEL 31,60%	DISPOSIZIONI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE
						61.087,23	
OPERAIO QUALIFICATO	OPERATORI	1 36	27.823,25	27.823,25		27.823,25	ASSUNZIONE ORDINARIA
Totale spesa assunzionale 2024				27.823,25	0,00	27.823,25	
RESIDUI CAPACITA' ASSUNZIONALI						33.263,98	

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	CATEGORIA	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE AL NETTO DELL'IRAP	SPESA ANNUA COMPLESSIVA AL NETTO DELL'IRAP	RISORSE integrative di cui all'art. 9 comma 28- l. 122/2010 A CARICO DELL'ENTE	BUDGET ASS. NEL RISPETTO DELLA SOGLIA DEL 31,60%	DISPOSIZIONI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE
						33.263,98	
ISTRUTTORE (AGENTE DI POLZIA MUNICIPALE	OPERATORI ESPERTO	1 32	27.737,28	27.737,28		27.737,28	ASSUNZIONE ORDINARIA
Spesa destinata all'incremento orario contr. Dip. a tempo parziale	vari profili	integraz. Varie				0,00	
Totale spesa assunzionale 2025				27.737,28	0,00	27.737,28	
TOTALE SPESA ASSUNZIONI				165.482,66			
RESIDUI CAPACITA' ASSUNZIONALI						5.526,70	

ALLEGATO "A^

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI (PA)

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI D.Lgs.165/2001 AL 01/06/2023

CATEGORIA E PROFILIO PROFESSIONALE		Ore	Posti in organico	Variazioni posti in organico	ASU	Ridetrm. Organico	Posti occ.	Posti vacanti	Posti in organico al 01/06/2023
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	36	1				1		1
		18	1				1	0	1
	Istruttore Direttivo Contabile								
		36	1				0	1	1
	Istruttore Direttivo amministrativo	36	1				1		1
	Assistente Sociale	36	1				1		1
	TOTALE FUNZIONARI EL. QUAL. EX CAT. D1		5	0		0	**5**		**5**
C1	Istruttore Amministrativo/ Tecnico	36	1					1	1
		24	18				18		18
		24	1				1		1
	Istruttore Contabile	36	2				1	1	2
	Agente di Polizia Municipale	32	4				2	2	4
	Agente di Polizia Municipale	36	2				2		2
	Totale ISTRUTTORI EX CAT. C		**28**			**0**	**24**	**4**	**28**
B3	Collaboratore Amm.vo	36	3				3		3
	Autista Automezzi Complessi (Scuolabus)	32	1				1		1
	Totali OPERATORI ESPERTI EZ Cat.B3		**4**			**0**	**4**		**4**
B1	Esecutore Amm.vo/tecnico	24	9				9		9
		24	10				10		10
		36	3				2	1	3
		24	5				5		5
	Totale OPERATORI ESPERTI EX Cat.B1		**27**		**0**	**0**	**26**	**1**	**27**
A1	Operatore tecnico	36	1				1		1
		32	2				2		2
	Totale OPERATORI EX CAT.A		**3**			**0**	**3**	**0**	**3**

Note:

	TOTALE D.O.		**67**	**0**	**0**	**0**	**62**	**5**	**67**

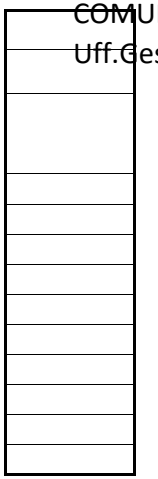
COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Uff.Gestione

SPESA PERSONALE PREVISIONE PENSIONAMENTO 2023-2025 ***ALLEGATO "C"***

Nr.ord.	Cognomne e Nome	Q.F.	ETA' PENSIONABILE	DATA DECORRENZA PENSIONE	STIPEDI E ASSGNI FISSI		ONERI PREVID.LI E ASS.LI C/E					Oneri C/E	Totale Generale	Tot. Al netto irap	Cessazioni per anno	
					Totale	Totale Retrib.lorda	Cpdel 23,80%		Inail	INAIL 1%	Totale	irap8,50%				
1	omissis	B3	67	01/07/2023	22.358,52	22.358,52	5.321,33	629,48	145,33	1,45	6.096,14	1.900,47	30.355,13	28.454,66		
2	omissis	C1	67	01/02/2023	23.875,80	23.875,80	5.682,44	670,87	155,19	1,55	6.508,50	2.029,44	32.413,74	30.384,30		
3	omissis	D1	67	01/07/2023	25.932,94	25.932,94	6.172,04	727,93	168,56	1,69	7.070,22	2.204,30	35.207,46	33.003,16		
4	omissis	B1	67	01/08/2023	21.291,02	21.291,02	5.067,26	598,77	138,39	1,38	5.805,80	1.809,74	28.906,56	27.096,82		
5	omissis	C1	67	01/12/2023	23.875,80	23.875,80	5.682,44	670,87	215,12	2,15	6.568,43	2.029,44	32.473,67	30.444,23		
6	omissis	C1	67	01/07/2023	23.875,80	23.875,80	5.682,44	670,87	215,12	2,15	6.568,43	2.029,44	32.473,67	30.444,23	179.827,40	ANNO 2023
7	omissis	A1	67	01/09/2024	19.413,43	19.413,43	4.620,40	53.789,00	316,83	3,17	5.475,12	1.650,14	26.538,69	24.888,55	24.888,55	ANNO 2024
8	omissis	B3	67	01/04/2025	22.358,52	22.358,52	5.321,33	629,48	145,33	1,45	6.096,14	1.900,47	30.355,13	28.454,66		
9	omissis	B3	67	01/09/2025	22.358,52	22.358,52	5.321,33	629,48	145,33	1,45	6.096,14	1.900,47	30.355,13	28.454,66	56.909,32	ANNO 2025
TOTALE					**205.340,35**	**205.340,35**	**48.871,01**	**59.016,75**	**1.645,20**	**16,44**	**56.284,92**	**17.453,91**	**279.079,18**	**261.625,27**	**261.625,27**	

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Uff.Gestione del Personale



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

ALLEGATO "D"

Programmazione della riduzione dell'incidenza della spesa di personale – 2023/2025

	DATI DA CONSUNTIVO ANNO 2022	variazioni programmate entro il 31/12/2022 che si ripercuotono nel 2023	PROIEZIONE 2022 DATI DA CONSUNTIVO 2022	PROIEZIONE 2023 aggiornata agli eventi successivi al 31/12/2022	PROIEZIONE 2024	PROIEZIONE 2025	PROIEZIONE cessazioni al 01/01/2026	
ENTRATE - Titoli I, II e III - MEDIA TRIENNIO	3.301.561,75 €		3.301.561,75 €	3.301.561,75 €	3.301.561,75 €	3.301.561,75 €	3.301.561,75 €	
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI EX ART. 557 COMMA 3 SEPTEIES DEL D.L. 104/2020	595.291,44 €		595.291,44 €	611.914,77 €	623.141,74 €	623.141,74 €	623.141,74 €	
	-	-	- €	- €	- €	- €	- €	
ENTRATE al netto di FCDE - su MEDIA TRIENNIO	**2.706.270,31 €**		**2.706.270,31 €**	**2.689.646,98 €**	**2.678.420,01 €**	**2.678.420,01 €**	**2.678.420,01 €**	
SPESA DI PERSONALE ultimo rendiconto (Titoli I-Macroaggr. 1 e 2)	1.571.774,42 €		1.571.774,42 €	1.541.141,89 €	1.361.314,49 €	1.336.425,94 €	1.279.516,62 €	
Riduzione per pensionamenti/cessazioni e altri risparmi dell'anno al netto dell'irap			55.531,73 €	179.827,40 €	24.888,55 €	56.909,32 €		**317.157,00 €**
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI EX ART. 57 COMMA 3 SEPTIES DEL D.L. 104/2020	595.291,44 €		595.291,44 €	611.914,77 €	623.141,74 €	623.141,74 €	623.141,74 €	Budget assunzionale teorico nel rispetto della soglia del 31,60% al 31/12/2025 171.009,36 €
SPESA DI PERSONALE STRUTTURALE (AL NETTO DI PENSIONAMENTI/CESSAZIONI e rimborsi)	**976.482,98 €**		**920.951,25 €**	**749.399,72 €**	**713.284,20 €**	**656.374,88 €**	**599.465,56 €**	171.009,36 €
SPESA STRUTTURALE (% INCIDENZA SU MEDIA ENTRATE) - TENDENZIALE SENZA ASSUNZIONI	**36,08%**		**34,03%**	**27,86%**	**26,63%**	**24,51%**	**22,38%**	
PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE								
PERCENTUALE PROGRAMMATA DI SPESA DEL PERSONALE			**34,03%**	**27,86%**	**26,63%**	**24,51%**	**22,38%**	
SPESA PER ASSUNZIONI PROGRAMMATE		**24.899,20**		109.922,13	27.823,25 €	27.737,28 €		**165.482,66 €**
valore soglia del rendiconto 2025 ex art. 6 comma 3 dm 17/	31,60%							
Limite soglia spesa del personale al 31/12/2025	855.234,54							
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DEI RIMBORSI			**920.951,25 €**	**859.321,85 €**	**851.029,58 €**	**821.857,54 €**	**764.948,22 €**	
SPESA EFFETTIVA (% INCIDENZA SU MEDIA ENTRATE)			**34,03%**	**31,95%**	**31,77%**	**30,68%**	**28,56%**	
DIFFERENZA PERCENTUALE TRA SPESA STRUTTURALE (CON ASSUNZIONI) E SPESA EFFETTIVA			**-2,43%**	**-0,35%**	**-0,17%**	**0,92%**	**3,04%**	

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Uff.Gestione

PERS.LE CESSATO TRIENNIO PRECEDENTE 2020-2022 ***ALLEGATO "E"***

			STIPEDI E ASSGNI FISSI		***ONERI PREVID.LI E ASS.LI C/E***					*Oneri C/E*	***Totale Generale***			
Nr.ord.	*Cognomne e Nome*	*Q.F.*	*Totale*	**Totale Retrib.lorda**	*Cpdel 23,80%*	*Inadel-TFS=2% - TFR= 4,88%*	*Inail*	*INAIL 1%*	***Totale***	*irap8,50%*		***Tot. Al netto irap***	**Cessazioni per anno**	
1	omissis	D1	24.998,72	24.998,72	5.949,70	695,46	162,49	1,62	6.809,27	2.124,89	33.932,88	31.807,99	31.807,99	ANNO 2020
2	omissis	C1	23.019,32	23.019,32	5.478,60	639,18	149,63	1,50	6.267,41	1.956,64	31.243,37	29.286,73		
3	omissis	C1	23.019,32	23.019,32	5.478,60	639,18	149,63	1,50	6.267,41	1.956,64	31.243,37	29.286,73	58.573,46	ANNO 2021
4	omissis	C1	23.019,32	23.019,32	5.478,60	639,18	149,63	1,50	6.267,41	1.956,64	31.243,37	29.286,73		
5	omissis	B1	20.533,95	20.533,95	4.887,08	568,46	252,98	2,53	5.711,05	1.745,39	27.990,39	26.245,00	55.531,73	ANNO 2022
TOTALE			**114.590,63**	**114.590,63**	**21.322,88**	**2.486,00**	**701,87**	**7,03**	**31.322,55**	**9.740,20**	**155.653,38**	**145.913,18**	**145.913,18**	

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana Di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE UNIFICATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)

(AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 3-BIS DELL'ART. 169 DEL T.U.E.L.)

ANNO 2023

(Adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 160 del 17.10.2023

INTRODUZIONE

Il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*", stabilisce all'art. 15, comma 2, lett. a) e b), che l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione "*emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici*" e "*definisce, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, il Piano* (della Performance) *e la Relazione* (annuale sulla Performance) *di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e b)".*

Le disposizioni contenute nel decreto innanzi richiamato, così come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, disciplinano, in particolare, il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi offerti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nello specifico, l'art. 3, del D. Lgs. 150/2009, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la **performance individuale** (singoli dipendenti) e **organizzativa** (l'amministrazione nel suo complesso), secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La performance **"individuale"** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato, la performance **"organizzativa"** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale ***"di guida e unione"*** tra le funzione di programmazione e gestione.

Il sopra citato Decreto prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (custode satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premialità selettiva); ciclo che si conclude con la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché con la verifica dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'art. 6 del D.L n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113) ha introdotto per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti l'obbligo di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano Integrato rappresenta un documento di programmazione unico destinato ad accorpare, tra gli altri, il Piano Performance; ciò al fine di

assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.
Il quadro normativo delineato dal citato art. 6 D.L. 80/2021 è stato infine completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 della norma. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, tra cui il Piano della Performance; con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto del Piano integrato, la cui sottosezione "Performance", predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/2009, è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Finalità

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione. Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.
Per " Performance" si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze.
La performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.
Il Piano degli Obiettivi è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.
Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e distribuzione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i

fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.
Il presente piano si riferisce al triennio 2023 – 2025, mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2023 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.
Il Piano della Performance unificato con il Piano degli Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.
Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla Performance:

- di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente;
- di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi;
- di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La normativa di riferimento

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e nel D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017 e a livello di Ente nel r**egolamento *relativo al "Sistema di misurazione e valutazione della performance***".

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Linee Programmatiche di Mandato**, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

- **Bilancio di previsione triennale,** documento che descrive le risorse finanziarie che l'Ente ha a disposizione, indica da dove provengono e come l'Amministrazione Comunale decide di impiegarle per il bene della comunità.
- **Piano degli obiettivi,** documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che, allo stato, in attesa dell'adozione del nuovo **PIAO,** rappresentano misure ed atti di indirizzo di cui bisogna tener conto:

- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**: nel presente documento, sono inseriti gli obiettivi individuati come misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal ***Sistema di misurazione e valutazione delle performance*** e confluiscono a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. Le modalità di misurazione e valutazione sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- **Piano delle azioni positive:** strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità.

Il Segretario Comunale
Avv. Placido Leone

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder

Chi siamo

Il Comune di Chiusa Sclafani (PA) è un Ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

www.comune.chiusasclafani.pa.it

Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da Palermo e 80 km da Agrigento. Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume Belice e quella del fiume Sosio. L'orografia è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boscose, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il torrente Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di Bisacquino, di Campofiorito e Prizzi.

La Popolazione

Popolazione Residente all'1.01.2023

Popolazione Residente	**2.559 abitanti**
Densità	**44,89 abitanti per Km/q**
Immigrati/emigrati	**37/51**

Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totali
0 – 6 anni	**66**	**48**	**114**
7 – 14 anni	**70**	**63**	**133**
15 – 18 anni	**49**	**37**	**86**
19 - 40	**304**	**288**	**592**
41 - 60	**335**	**371**	**706**
oltre 60	**385**	**543**	**928**
totali	**1209**	**1350**	**2559**

La struttura Organizzativa

In data 12 giugno 2022, si sono svolte le consultazioni elettorali a seguito delle quali si è insediata la nuova amministrazione. Il periodo di mandato elettorale scadrà nel corso del 2027, pertanto il programma elettorale ha una valenza quinquennale e il presente documento contiene gli indirizzi e le scelte principali che devono improntare l'azione amministrativa per il periodo di mandato della presente amministrazione.

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale attualmente a reggenza, nelle more del completamento del procedimento di convenzionamento in atto (vedi deliberazione di C.C. n. 33 del 12.09.2023), con il Comune di Paceco e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente Responsabile del Servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

Segretario Comunale
Avv. Placido Leone

1) Area 1 "Amministrativa"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

Fino al 27/06/2023
2) Area 2 "Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"
Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Funzionario ed elevata qualificazione

Dal 28/06/2023
3) Area 2 "Economico-Finanziaria"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

Fino al 27/06/2023
4) Area 3 "Servizi Sociali"
Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione

Dal 28/06/2023
5) Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino"
Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione

6) Area 4 "Tecnica"
Responsabile: Architetto Maurizio Parisi - Funzionario ed elevata qualificazione

Fino al 27/06/2023
7) Area 5 "Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio"
Responsabile: Sig. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Locale - Istruttore

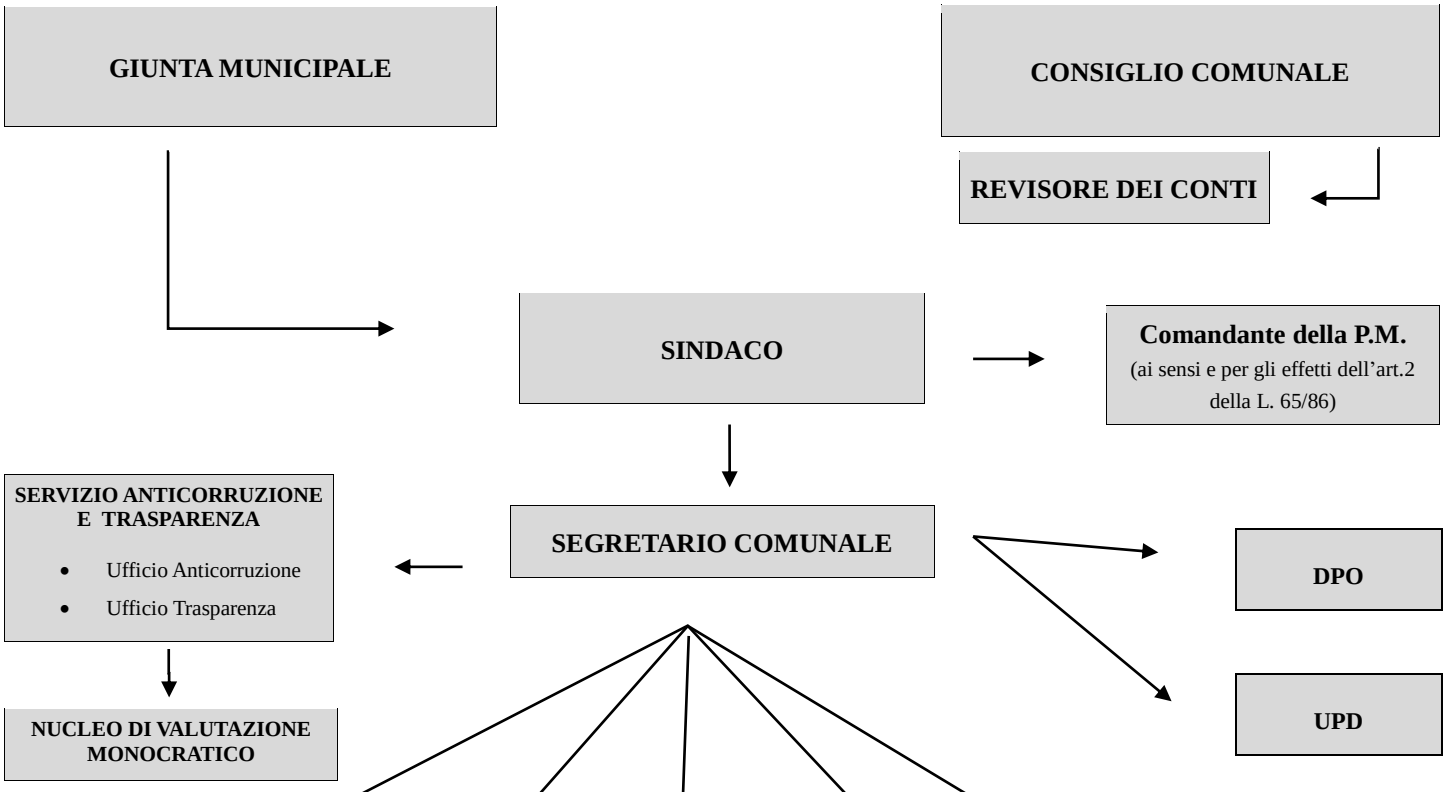
Dal 28/06/2023
8) Area 5 "Polizia Municipale, Protezione Civile, Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe"
Responsabile: Dott. Francesco Di Giorgio

Al Comune di Chiusa Sclafani all'1.01.2023 lavorano n. 60 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendenti a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

Inoltre, le aree agevolano e favoriscono la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziano il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del DUP.

ORGANIGRAMMA UFFICI

Deliberazione G.C. n. 95 del 28/06/2023



Area 1 "Amministrativa"	**Area 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA"**	**Area 3 "SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO"**	**Area 4 "TECNICA"**	**Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"**
Servizio segreteria: • organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio personale gestione giuridica.	• Servizio bilancio e programmazione; • Ufficio personale (parte economica); • Ufficio economato; • Ufficio tributi; • Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto conseguenziale e istruttoria generale.	• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale; • Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti); • Persone con	• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato; • Servizio lavori pubblici, • Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso	• Servizio di Polizia Municipale; • Ufficio Protezione Civile; • Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico;

		disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno) • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.). • Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca.	l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.	• Ufficio randagismo; • Anagrafe e Statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile; • Attività produttive e SUAP; • Ufficio promozione turistica e sagre.

DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE DI RUOLO

AREA	N.	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Fino al 30.06.2023
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 31.01.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 30.06.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	22	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	29	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 30.06.2023
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 31.07.2023
OPERATORI (ex cat. A)	3	

PERSONALE TEMPO DETERMINATO

AREA	N.	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Architetto
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Specialista in attività amministrative Dall'1.05.2023 al 31.08.2025

RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-ANTITATIVA

PERSONALE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	56,6	48,5
Età media dei Dirigenti	/	/
% Dipendenti in possesso di Diploma	91,6	100
% Dipendenti in possesso di Laurea	1,6	50
Turnover del Personale	/	/

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Tasso di assenze	24,73	35,6
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	100	0
% Donne totale personale dipendenti	71,6	0
Età media personale femminile	55,5	0
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	90,6	0
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	2,32	0

L’amministrazione “in cifre”

Il Bilancio del Comune

Per l’attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Nonostante la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l’Amministrazione Comunale ha cercato di contenere le spese e non aumentare il livello di pressione tributaria locale. In questo contesto l’attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini, con l’ampliamento degli orari di apertura al pubblico dello sportello per le informazioni. L’obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell’accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

Con deliberazione di C.C. n. 29 del 27.06.2023 è stato approvato il Rendiconto dell’Esercizio Finanziario 2022, rendiconto che registra i risultati finali della gestione annuale e mostra le entrate e le uscite che hanno effettivamente caratterizzato l’attività del Comune.

Con deliberazione di C.C. n. 41 del 19.09.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione Anno 2023 - 2025 che definisce la stima delle entrate e delle uscite per il triennio successivo, importante strumento di programmazione economica: grazie ad esso è possibile valutare gli effetti dell'attività finanziaria sui vari aspetti della vita economico-sociale e di indirizzare gli interventi di politica economica verso gli obiettivi desiderati.

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI (PA)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2023 - 2024 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	699.094,60								
Utilizzo avanzo di amministrazione		34.500,00	0,00	0,00	**Disavanzo di amministrazione**(1)		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		*0,00*	0,00	0,00					
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto(2)		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		191.735,26	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.408.388,52	1.494.294,56	1.537.315,25	1.507.315,25	*Titolo 1 - Spese correnti*	4.036.063,58	3.557.498,67	3.238.672,02	3.120.812,99
					- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.231.793,51	1.842.535,70	1.591.206,18	1.487.347,15					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	568.837,45	223.367,59	183.150,59	182.150,59					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.982.746,56	5.166.564,76	11.597.000,00	12.911.000,00	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	6.975.045,45	5.335.499,20	11.617.500,00	12.940.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	**Titolo 3** - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Totale entrate finali	12.191.766,04	8.726.762,61	14.908.672,02	16.087.812,99	**Totale spese finali**	11.011.109,03	8.892.997,87	14.856.172,02	16.060.812,99
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	**Titolo 4** - Rimborso di prestiti	60.000,00	60.000,00	52.500,00	27.000,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		*4.617,84*	*4.749,70*	*4.885,42*
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	792.784,00	792.784,00	792.784,00	792.784,00	**Titolo 5** - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	792.784,00	792.784,00	792.784,00	792.784,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.031.900,00	1.028.000,00	1.028.000,00	1.028.000,00	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	1.054.148,15	1.028.000,00	1.028.000,00	1.028.000,00
Totale titoli	14.016.450,04	10.547.546,61	16.729.456,02	17.908.596,99	**Totale titoli**	12.918.041,18	10.773.781,87	16.729.456,02	17.908.596,99
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	14.715.544,64	10.773.781,87	16.729.456,02	17.908.596,99	**TOTALE COMPLESSIVO SPESE**	12.918.041,18	10.773.781,87	16.729.456,02	17.908.596,99
Fondo di cassa finale presunto	1.797.503,46								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.
(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.
* Indicare gli anni di riferimento.

Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Chiusa Sclafani, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

AREA 1 "AMMINISTRATIVA"
Servizi ed Uffici
• Servizio segreteria: organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio personale gestione giuridica; **(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

AREA 2 "AREA ECONOMICO-FINANZIARIA"
Servizi ed Uffici
• Servizio bilancio e programmazione; • Ufficio personale (parte economica); • Ufficio economato; • Ufficio tributi; • Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto conseguenziale e istruttoria generale. **(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

AREA 3 "SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO"
Servizi ed Uffici
• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale; • Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti); • Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno); • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.); • Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca. *Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartire tra l'Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino" e l' Area 4 "Tecnica", come segue: all'Area 3 "Servizio Sociale e Servizi al Cittadino" compete la gestione della procedura amministrativa per l'individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all'Area 4 "Tecnica" compete la redazione dell'eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.* **(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

AREA 4 "TECNICA"
Servizi ed Uffici
• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato; • Servizio lavori pubblici, • Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.); • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico. *Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartire tra l'Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino" e l' Area 4 "Tecnica", come segue: all'Area 3 "Servizio Sociale e Servizi al Cittadino" compete la gestione della procedura amministrativa per l'individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all'Area 4 "Tecnica" compete la redazione dell'eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.* **(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

AREA 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"
Servizi ed Uffici
• Servizio di Polizia Municipale; • Ufficio Protezione Civile; • Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo; • Anagrafe e Statistica, Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile; • Attività produttive e SUAP; • Ufficio promozione turistica e sagre.

Mandato istituzionale e Missione

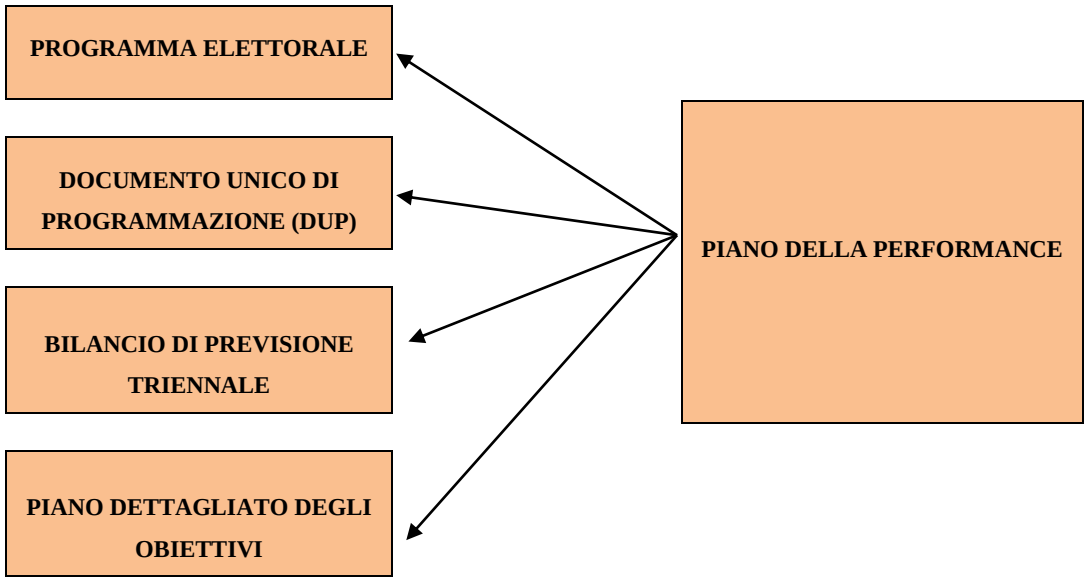
Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Chiusa Sclafani sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nell'anno **2023.**

Il Piano della Performance viene adottato in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Triennale, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE



Obiettivi strategici

L'Amministrazione ha individuato 3 obiettivi strategici a cui corrispondono tre programmi strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione per l'anno **2023** sono:

- Realizzare la città solidale;
- Realizzare la città vivibile;
- Realizzare l'informazione telematica e la trasparenza, intesa come accessibilità totale.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, per i quali sono stati definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Essi individuano:

1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);

2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;

3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;

4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, allegato al presente documento.

La declinazione delle linee strategiche

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città solidale	Porre il cittadino al centro dei servizi	Favorire la permanenza in casa delle persone svantaggiate	Assessore servizi sociali	Assistenza domiciliare	Persone non autosufficienti Persone diversamente abili	Resp. Area Amministrativa Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente Mantenimento liv. assistenza anno precedente
	Rafforzare l'identità sociale e culturale	Garantire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e culturale	Sindaco	Assistenza economica Associazionismo	Erogazione contributi Sostegno all'associazionismo	Resp. Area Amministrativa Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente Coinvolgimento associazioni e stipula convenzioni o/o erogazioni contributi..

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città Vivibile	Riqualificare l'ambiente e il territorio	Cittadini soddisfatti	Assessore L.P.	Cura del territorio	Valorizzazione Territorio	Resp. Area LL.PP	Ampliare la partecipazione
					Manutenzione Urbana ed extraurbana	Responsabile Area LL.PP.	Ripristino di normale viabilità
	Promuovere e favorire lo sviluppo delle attività produttive	Imprese informate e soddisfatte	Assessore A.P.	Promozione Sviluppo Locale	Rilancio del SUAP Sportello Europa Sportello informativo bandi PSR Sicilia	Respons. Area Attività Produttive	Assistere le imprese Informazione su Bandi e opportunità finanziamenti
	Migliorare la sicurezza	Aumento sicurezza percepita	Sindaco	Sicurezza del territorio	Migliorare la Segnaletica Vigilanza di quartiere Redazione Piano del Traffico	Resp. VV.UU	Raccogliere e segnalare le esigenze dei cittadini Riduzione atti vandalici Riduzione del traffico Riduzione incidenti stradali
	Migliorare il turismo	Cittadini soddisfatti	Assessore Turismo	Promozione turistica	Creare sportello turistico e migliorare la ricezione	Respons. Area Attività Produttive	Ampliare e migliorare l'attività turistica

	Raccolta differenziata	Miglioramento modalità raccolta differenziata Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere la raccolta differenziata	Incentivare, promuovere, migliorare e sensibilizzare	Responsabile Area Tecnica	Raggiungere premialità raccolta differenziata

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
Informazione telematica e trasparenza intesa come accessibilità totale	Restyling del sito internet	Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Migliorare la grafica	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare il sito
	Ampliamento dei dati pubblicati	Cittadini più informati	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su struttura organizzativa e bilancio	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare la conoscenza dei cittadini
	Modulistica On line	Migliorare i servizi erogati ai cittadini	Sindaco	Abbattere i tempi e accelerare l'iter procedurale	Servizi più efficienti ai cittadini	I Responsabili di Area	Ridurre i tempi procedurali
	Miglioramento della sezione	Consentire ai cittadini di conoscere come vengono spese le risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su contratti, contributi, contrattazione decentrata, incarichi, retribuzioni, ecc..	Responsabile Area LL.PP.	Promuovere la conoscenza ed il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa
	Aggiornamento dati Sezione "Amministrazione Trasparente"	Migliorare la comprensione dei dati p. e favorire la comprensione dell'utilizzo delle risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare i dati previsti dal D.lgs. 33/2013	Resp. Area Amm. va	Favorire il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023

Area 1 "Amministrativa"

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013.	10	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile - Audit Interno	10	mantenimento	2023	Chiarezza e completezza	Esame degli atti e attività di referto
5	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da contenzioso	10	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dal contenzioso, attraverso l'affidamento ad impresa specializzata	31.12.2023
6	Rinnovo CCDI e procedura di progressioni economiche orizzontali	5	Sviluppo	2023	Procedure alla contrattazione con la nuova RSU del nuovo CCDI	31.12.2023
7	Gestione dei progetti di informatizzazione finanziati dal PNRR (CIE, Cloud, PagoPa, Esperienza del cittadino)	10	sviluppo	2023	Prosecuzione delle attività avviata nel 2022	31.12.2023
8	Gestione monitoraggio e controllo contenzioso in essere e definito e verifica dei crediti da contenzioso.	10	mantenimento	2023	Verifica e monitoraggio costante dello stato del contenzioso	31/12/2023
9	Collaborazione al 15° Rally Valle del Sosio e del 5° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2022	5	mantenimento	2023	Realizzazione manifestazione	31/12/2023
10	Predisposizione del nuovo PIAO 2023-2025	10	sviluppo	2023	Attività monitoraggio da esso previste	Entro la scadenza di legge
11	Ricoprire ad interim eventuali incarichi di Responsabile di Area	5	sviluppo	2023	Ricoprire l'incarico in caso di vacanza di titolare	31/12/2023
12	Redigere la richiesta di parere in ordine al principio di neutralità delle spese di personali	5	sviluppo	2023	Trasmissione richiesta parere all'Anci	31/12/2023

Area 2 "Economico Finanziaria - Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"

dal 01/01/2023 al 27/06/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	5	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	5	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	5	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	5	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023
12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	5	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e	Entro i termini

					rispetto dei termini	di legge
14	Attivazione "SPID" gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Rilascio credenziali per l'accesso ai servizi on-line	31.12.2023
15	1) Miglioramento servizio Biblioteca Comunale; 2) Concorso di poesia; 3) Cup	5	mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e donazione libri alla biblioteca Prenotazioni visite	31.12.2023
16	1) Servizi turistici 2) Progetto "San Giuseppe" 3) Manifestazione estive: Sagra delle ciliegie, delle pesche e della "ranza e sciura" 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
17	1) ASP On Line 2) ASP On Line – Esenzione ticket Sanitario	5	sviluppo	2023	Realizzazione accesso ai servizi on-line	31.12.2023
18	1) Progetti "Servizio Civile" 2) Politiche giovanili 3) Sportello oggetti smarriti 4) U.R.P. 5) Sportello Universitario	5	mantenimento	2023	Completezza, chiarezza e realizzazione dei progetti approvati. Informazioni accesso servizi C.P.I. Compilazione istanze per benefici socio- assistenziali e misure di sostegno al reddito per studenti universitari e studenti meritevoli	31.12.2023

Area 2 "Economico Finanziaria

dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei	10	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini

	contribuenti. Promozione adempimento spontaneo					previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	10	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	10	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023
12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	10	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge

Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino”

dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2023
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Progetti “Servizio Civile”	10	mantenimento	2023	Completezza e chiarezza e realizzazione dei progetti approvati	31.12.2023
5	Servizi Sociali – Cup Centro Aggregativo	20	sviluppo	2023	Assistiti: Minori – Disabili – Famiglie – Anziani-Svantaggiati	31.12.2023
6	Piano di Zona: • Servizio P.I.P.P.I.; • Sed; • Asacom; • Adi; • Micro Nido Distrettuale	20	mantenimento	2023	Assistiti: Minori-Disabili-Famiglie-Anziani-Svantaggiati. Gestione e monitoraggio servizi	31.12.2023
7	Reddito di Cittadinanza - PUC	10	mantenimento	2023	Assistenza soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione. Fornire informazione ed assistenza presa in carico per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa PUC, Corsi etc..	31.12.2023
8	Servizio Civico	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per realizzazione progetti di Servizio Civico; Supporto ai beneficiari del servizio civico; Organizzazione attività inerente il sociale e collaborazione per le attività seguite dall’Ufficio Tecnico	31.12.2023
9	Scuolabus	5	mantenimento	2023	Organizzazione del servizio per gli studenti residenti nel comune di Chiusa Sclafani; Supporto famiglie beneficiarie del servizio; organizzazione attività sociali e scolastiche per richiesta utilizzo scuolabus	31.12.2023

					e/o del servizio di accompagnamento	
10	Assegnazione degli alloggi popolari non ancora assegnati e verifica delle occupazioni	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per assegnazione alloggi popolari. Monitoraggio e verifica situazione assegnazioni straordinarie	31.12.2023
11	Istituzione ufficio periferico - San Carlo: • Accoglienza • Ascolto • Segretariato Sociale	5	sviluppo	2023	Attivazione sportello e verifica utilità del servizio supporto sociale ai residente nella frazione San Carlo	31.12.2023
12	1) Miglioramento servizio Biblioteca C.le; 2) Individuazione locali e trasferimento della Biblioteca Comunale; 3) Concorso di poesia; 4) Assegnazione premi agli studenti meritevoli e universitari.	5	sviluppo/mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e aprire sportello per la donazione di libri alla biblioteca. Misure di sostegno al reddito per studenti universitari al fine di sostenere il percorso universitario e l'inserimento nel mondo del lavoro. Assegnazione di premi agli studenti meritevoli che hanno raggiunto un punteggio minimo di 95/100 per il diploma di maturità	31.12.2023

Area 4 “Tecnica”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa; 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	Mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione; 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	Mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Avvio lavori asilo nido presso il palazzo De Cordova.	10	Sviluppo	2023	Consegna dei lavori	31.12.2023
5	Riqualificazione Piscina comunale	10	Sviluppo	2023	Avvio dei lavori	31.12.2023
6	Manutenzione del campo di tennis comunale.	5	Sviluppo	2023	Proporre progetto esecutivo	31.12.2023
7	Conclusione lavori di messa in sicurezza del canale di gronda 2° stralcio.	10	Sviluppo	2023	Realizzazione dei lavori e avvio lavori	31.12.2023
8	Realizzazione area Fitness nell’area ex campo sportivo quartiere S. Lucia	10	Sviluppo	2023	Progettazione esecutiva e avvio dei lavori	31.12.2023
9	Riqualificazione energetica aula consiliare	10	Sviluppo	2023	Progetto esecutivo e avvio dei lavori	31.12.2023
10	Bando per la gestione della Piscina Comunale	5	Sviluppo	2023	Redazione e pubblicazione bando	31.12.2023
11	Avvio realizzazione di loculi comunali	5	Sviluppo	2023	Proposizione progetto e avvio dei lavori	31.12.2023
12	Collaborazione alla realizzazione del 16° Rally Valle del Sosio e del 7° Historic Rally Valle del Sosio	5	Sviluppo	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile del V Settore per la realizzazione della manifestazione.	31.12.2023
13	Progetto per la realizzazione del Coworking	5	Sviluppo	2023	Progetto e Avvio lavori	31.12.2023
14	Aggiornamento Catasto Incendi	5	Mantenimento	2023	Aggiornamento degli incendi boschivi	31.12.2023
15	Aggiornamento Patrimonio Comunale	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione dati al MEF	31.12.2023

Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"

Dall'1/01/2023 al 27/06/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in particolar modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023

9	Adeguata attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023

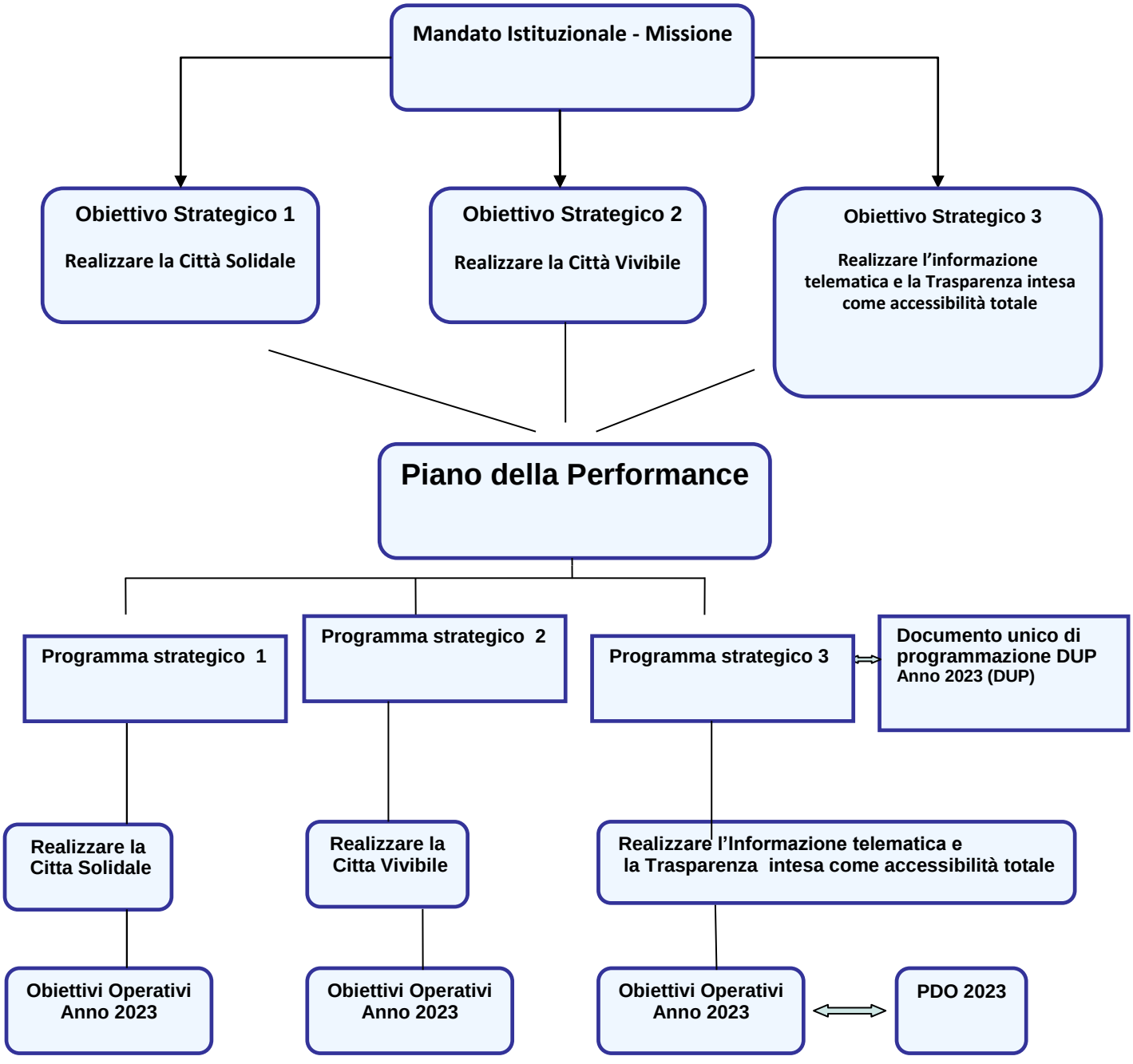
Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"

Dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2023					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023

	particolar modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento, servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.					
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
9	Adeguata attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023
16	Attivazione “SPID” gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
17	1) Servizi turistici 2) Progetto “San Giuseppe” 3) Manifestazione estive: “Sagra delle ciliegie, delle pesche e della ranza e sciura” 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
18	1) Riconoscimento del marchio IGP (Indicazione Geografica Protetta) della “ciliegia” di Chiusa Sclafani. 2) Attività di promozione	5	Sviluppo	2023	Valorizzazione commerciale del prodotto. Conoscenza del territorio	31.12.2023
19	Suap	5	Sviluppo	2023	Gestione completa dei servizi erogati dall’ente alle attività produttive	31.12.2023
20	Aggiornamento mappa cimiteriale del comune di Chiusa Sclafani e della frazione San Carlo e anagrafe delle sepolture.	5	Sviluppo	2023	Censimento delle sepolture	31.12.2023

L'Albero della Performance



Processo seguito, coerenza con la programmazione economico-finanziaria e azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

Il Segretario Comunale - sulla scorta del Programma di Governo, delle direttive della Giunta Comunale, del Bilancio di Previsione, del DUP, ha proceduto ad avviare, con il prezioso apporto dei Responsabili delle Aree Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e Servizi al Cittadino, Tecnica e Polizia Municipale - Protezione Civile - Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe, nonché, del personale a vario titolo coinvolto, le seguenti fasi:

- la definizione dell'identità dell'organizzazione - l'analisi del contesto interno ed esterno - una prima individuazione delle priorità politiche.

Successivamente, è stata attuata la "fase discendente": il Segretario Comunale ha comunicato alle Posizioni Organizzative le priorità da realizzarsi nell'anno, ed un obiettivo traversale sulla "Trasparenza" e "Anticorruzione". Infine, è stata attuata la "fase ascendente": il Segretario Comunale ha proposto alla Giunta Comunale gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi, nonché i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel Bilancio di Previsione. La proposta è stata articolata su 3 obiettivi strategici. Gli obiettivi declinati nel PDO, corrispondono agli obiettivi **dell'anno 2023** del Piano della Performance,

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, definisce le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Bilancio di Previsione, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte, delle linee di attività del sistema di controllo di gestione interessate, delle risorse umane e finanziarie .

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Relativamente alla valutazione del Personale dipendente si rinvia al "Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance" pubblicato sul sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente" Sezione Performance.